

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n° 231

PARTE SPECIALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/12/2024

Sommario

- INTRODUZIONE -	5
- SEZIONE I -	8
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25)	8
A) Fattispecie di reato applicabili	8
B) Attività sensibili identificate.....	16
C) Principi di prevenzione	18
- SEZIONE II -	33
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART 24-BIS).....	33
A) Fattispecie di reato applicabili	33
B) Attività sensibili identificate.....	35
C) Principi di prevenzione	36
- SEZIONE III -	39
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS 1)	39
A) Fattispecie di reato applicabili	39
B) Attività sensibili identificate.....	40
C) Principi di prevenzione	40
- SEZIONE IV -	44
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER) ED I REATI C.D. "TRANSNAZIONALI" (PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 10 DELLA LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146)	44
A) Fattispecie di reato applicabili.....	44
B) Attività sensibili identificate.....	45
C) Principi di prevenzione	46
- SEZIONE V -	48
REATI SOCIETARI E DI CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER)	48
A) Fattispecie di reato applicabili	48
B) Attività sensibili identificate.....	52
C) Principi di prevenzione	54

- SEZIONE VI -	70
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUES)	70
A) Fattispecie di reato applicabili	70
B) Attività sensibili identificate.....	71
C) Principi di prevenzione	71
- SEZIONE VII -	76
OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES)	76
A) Fattispecie di reato applicabili	76
B) Attività sensibili identificate.....	77
C) Principi di prevenzione	78
MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DELLA SICUREZZA.....	81
- SEZIONE VIII -	83
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)	83
A) Fattispecie di reato applicabili	83
B) Attività sensibili identificate.....	84
B) Principi di prevenzione	85
- SEZIONE IX -	96
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 25-OCTIES.1)	96
A) Fattispecie di reato applicabili	96
B) Attività sensibili identificate.....	96
C) Principi di prevenzione	97
- SEZIONE X -	102
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES)	102
A) Fattispecie di reato applicabili.....	102
A) Attività sensibili identificate.....	104
B) Principi di prevenzione	104
- SEZIONE XI -	107

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)	107
A) Fattispecie di reato applicabili	107
B) Attività sensibili identificate.....	107
C) Principi di prevenzione	107
- SEZIONE XII -	109
REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES).....	109
A) Fattispecie di reato applicabili	109
B) Attività sensibili identificate.....	114
C) Principi di prevenzione	114
SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	116
- SEZIONE XIII -	118
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES).....	118
A) Fattispecie di reato applicabili	118
B) Attività sensibili identificate.....	118
C) Principi di prevenzione	118
- SEZIONE XIV -	122
REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES).....	122
A) Fattispecie di reato applicabili	122
B) Attività sensibili identificate.....	124
C) Principi di prevenzione	125

- INTRODUZIONE -

La Parte Speciale del Modello contiene 14 sezioni suddivise per categoria di illeciti considerata nel Decreto, ognuna delle quali è composta dai seguenti paragrafi:

- A. **Fattispecie di reato applicabili**: contiene la descrizione dei reati potenzialmente applicabili a MIST in relazione alla specifica famiglia di reato; al riguardo non risultano oggetto di sezioni di parte speciale talune categorie di reato poiché è stato correttamente evidenziato come un Modello che preveda una procedura di Risk Assessment e protocolli di difesa rispetto a illeciti assolutamente lontani da quella che è l'effettiva realtà aziendale oggetto di analisi non avrebbe ragion d'essere ed anzi, sotto il profilo del giudizio al quale potrebbe essere sottoposto il Modello nell'ambito di un potenziale procedimento penale, sarebbe indice di superficialità e scarsa customizzazione.
- B. **Attività Sensibili identificate** all'interno delle **Aree a Rischio**: volto alla identificazione delle operazioni o degli atti che potrebbero esporre, anche solo potenzialmente, la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati nel Decreto, (le c.d. "*Attività Sensibili*") e delle aree nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto, anche con riferimento ai processi di cui alle attività esternalizzate (i.e. le attività svolte *in service* per conto MIST da Società del Gruppo; a tale proposito, per la descrizione dei presidi organizzativi offerti dalle Società del Gruppo -servizi specialistici, per la prevenzione dei rischi di reato contemplati nel Decreto, si veda il Modello Parte Generale); le Attività Sensibili sono state identificate nell'ambito dell'attività di "*risk assesment*" condotta che ha consentito di individuare, con particolare dettaglio, i comportamenti maggiormente a rischio da cui possa discendere, nel caso di illecito commesso nell'interesse o a vantaggio di MIST, la responsabilità amministrativa trattata dal Decreto, nonché di evidenziare le funzioni e le strutture organizzative responsabili delle attività operative in tali ambiti e dunque coinvolte in processi astrattamente esposti al rischio di commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto. Le Funzioni coinvolte ed i process owners 231 per le singole fattispecie di reato sono individuate nel documento di risk assessment
- C. **Principi di prevenzione**: si tratta dei principi comportamentali e dei protocolli specifici di prevenzione volti a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei Destinatari del Modello al fine di prevenire la commissione dei singoli gruppi di reati, nonché diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di MIST in relazione ai reati da prevenire.

Pertanto, la presente Parte Speciale identifica attività sensibili e principi di prevenzione specifici della Società, così come emerso dalla mappatura puntuale dei rischi-reato ai sensi del D. lgs. 231/2001 svolta sulle strutture organizzative e sui processi propri di MIST.

È stata compiuta una verifica con le funzioni aziendali interessate in merito alla concreta configurabilità di dette fattispecie di reato ed in ogni caso in merito alle rilevanti procedure aziendali in essere.

Rispetto alla precedente versione di Parte Speciale sono state aggiunte ulteriori 10 Sezioni, ovvero sono state redatte specifiche sezioni per tutte le categorie di reato **in astratto configurabili**.

La precedente versione di Parte Speciale era costituita da quattro sezioni e cinque categorie di reati:

- Sezione I – Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Sezione II – Reati societari e Reati tributari
- Sezione III – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Sezione IV – Reati ambientali

Nella previgente versione del Modello Parte Speciale erano state redatte alcune specifiche sezioni per le categorie di reato a maggiore rischio di commissione nella propria realtà e conseguentemente meritevoli di maggiore approfondimento, rimandando al documento di risk assessment per la descrizione degli specifici protocolli e le procedure di prevenzione per tutte le fattispecie di reato in astratto configurabili (anche per quelle non ricomprese nelle sezioni di Parte Speciale).

Premesso che la Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini Modello di eventuali ulteriori reati previsti attualmente dal Decreto o nelle sue successive integrazioni, rispetto ai reati potenzialmente applicabili a MIST rilevati nelle attuale 14 Sezione del presente documento, l'attività di risk assessment ha permesso di confermare, le conclusioni a cui era giunta la precedente disamina, ovvero tra tutte le categorie di reato in astratto configurabili sono confermati di maggiore rilievo in considerazione dell'attività aziendale i reati presupposto di cui agli artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), all'art. 25-ter (Reati societari), all'art. 25-septies (Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e all'art. 25-undecies (Reati ambientali) e all'art. 25-quinquiesdecies (Reati Tributari) del Decreto, nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte.

Come già indicato nella Parte Generale del presente Modello, la Società affida parte delle attività e dei relativi controlli ad *outsourcer* facenti parte del Gruppo attraverso specifici contratti di servizio.

Relativamente a tali rapporti, rimane sotto la responsabilità propria del committente - nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente Modello - la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati. Resta inteso che le Società affidatarie dei servizi sono tenute a normare le proprie attività stabilendo in presenza di rischi di reato ai sensi del D.lgs. 231/2001, nella propria autonomia decisionale e di controllo, i necessari presidi di controllo nel proprio Modello 231.

Nell'ambito di ciascuna delle macro-aree elaborate con riferimento ai gruppi di illecito previsti dal Decreto sono state individuate le fattispecie di reato ritenute potenzialmente applicabili e le Attività Sensibili correlate, per famiglia di reato, alle quali vengono associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione dei reati di cui al Decreto. Le Parti Speciali vanno poi messe in relazione con quanto prescritto nei vari riferimenti normativi interni in essere in MIST, che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

Gli strumenti di controllo individuati sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (e.g. il rispetto delle procedure) e in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella Parte Generale e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella medesima Parte Generale.

In particolare, sono adottate le seguenti Parti Speciali, con riferimento alle categorie di reato ritenute potenzialmente applicabili:

Sezione I	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
Sezione II	Reati Informatici (art 24-bis del Decreto)
Sezione III	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1)
Sezione IV	Reati di Criminalità Organizzata (art. 24-ter del Decreto) e Reati Transnazionali
Sezione V	Reati Societari e di Corruzione tra Privati (art. 25-ter del Decreto)
Sezione VI	Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
Sezione VII	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)
Sezione VIII	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
Sezione IX	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto)
Sezione X	Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies)
Sezione XI	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)
Sezione XII	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

Sezione XIII	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
Sezione XIV	Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Le singole Parti Speciali sono da coordinare con la *Policy Anticorruption* e il Modello di Gestione Anti-Corruption con riguardo alle Aree a rischio trattate nelle medesime. In particolare, la gestione delle suddette Aree a rischio avviene in conformità non solo ai principi specifici di prevenzione indicati nelle Parti Speciali del presente documento ma anche ai principi e standard di comportamento previsti nella citata *Policy Anti-corruption* e nel *Modello di Gestione Anti-Corruption* (per una disamina dei principi alla base del coordinamento tra i citati documenti e il presente Modello, si veda il Modello Parte Generale, paragrafo “*Il Framework Anti-corruption*”).

Nel documento di Risk Assessment sub *Allegato B* è riportato l’elenco dei **Riferimenti normativi interni** che individua le specifiche procedure aziendali riassuntive dei principali controlli, disposizioni e norme comportamentali, adottate da MIST al fine di ridurre il rischio di commissione di reati ad un livello “accettabile”, e volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuati in relazione ai reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Le norme comportamentali del sistema organizzativo e normativo di MIST (si veda anche § 2.2 di Parte Generale) sono contenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in Comunicazioni Organizzative, in Disposizioni Organizzative, nei Documenti ai fini della compliance normativa (MdG), in Modelli di Governance e Policy (MdG/PY) e Linee Guida e Procedure (LG/P) ed hanno ad oggetto linee guida, indirizzi, politiche, regole di *corporate governance* e procedure operative, nonché nelle procedure amministrativo-contabili (PAC), che sono volte a regolamentare le attività ed i controlli amministrativo-contabili sui processi aziendali collegati all’informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli stakeholder¹. Fanno parte della documentazione normativa aziendale e di Gruppo anche i documenti precedentemente denominati Disposizioni di Gruppo (DdG), Comunicazioni Organizzative di Gruppo (CO_G), per la durata della loro vigenza.

La conoscibilità degli stessi documenti è assicurata dalla loro pubblicazione sul sito *intranet* di MIST e di Gruppo e dal loro inoltro, via e-mail, a liste di destinatari individuati in considerazione del documento in esame.

Fanno parte della documentazione normativa aziendale anche le procedure, le istruzioni operative e gli altri documenti relativi al Sistema Integrato di Gestione implementato da MIST.

In MIST, il Sistema Integrato di Gestione, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi strategici definiti dai Vertici aziendali, garantisce che siano individuate, analizzate, valutandone gli impatti, e recepite tutte le norme applicabili alle attività aziendali relative ai processi di competenza, emesse dagli enti e dagli organismi preposti a livello nazionale ed internazionale, anche attraverso la definizione, l’aggiornamento e l’attuazione di procedure/disposizioni/prescrizioni operative.

Eventuali deroghe dalle procedure e/o dai protocolli sono possibili solo in casi eccezionali espressamente previsti dalle singole procedure e protocolli, i quali disciplinano i casi in cui eventuali deroghe possano essere consentite indicando i rispettivi livelli autorizzativi per la deroga stessa. Tali livelli devono essere gerarchicamente adeguati e dotati di sufficiente indipendenza rispetto alla questione su cui derogare.

- SEZIONE I -**REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25)****A) Fattispecie di reato applicabili**

La commissione delle fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto (*"Reati contro la Pubblica Amministrazione"*) presuppone l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (ricomprendendo in tale definizione anche la P.A. di Stati esteri).

Ai fini dei reati in esame in questa sezione sono Attività Sensibili, *in primis*, tutte quelle attività della Società che comportano, in qualunque forma o modo, rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale, ovvero i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come *"Ente della Pubblica Amministrazione"* qualsiasi ente dotato di personalità giuridica cui è affidata la cura di interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi o che sia finanziato in misura maggioritaria da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure sottoposto al controllo gestionale di questi ultimi.

A titolo esemplificativo, si possono indicare i seguenti enti o categorie di enti:

1. Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo ed Autorità Amministrative Indipendenti² (e.g. Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministeri – quali il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibile ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Camera dei Deputati e Senato della Repubblica, Dipartimento Politiche Comunitarie, ANAC, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, UIC, MONTE TITOLI, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità di Regolazione dei Trasporti, nonché con le altre Autorità di Regolazione nazionali e con le Autorità europee; Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Direzioni provinciali del Lavoro, ISVAP: Istituto per la Vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo, Istituzioni Finanziarie nazionali ed internazionali ecc.);
2. Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.);
3. Uffici dell'Amministrazione Finanziaria, Giudici Tributari, Magistratura ordinaria e contabile; Corte dei Conti, Tribunali, Polizia Giudiziaria e Autorità Giudiziaria, CCIAA, etc.;
4. Consolati e ambasciate, prefetture, questure;
5. Regioni;
6. Province;
7. Comuni e Consigli Comunali;
8. Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
9. Comunità Europea e Istituti collegati;
10. Enti previdenziali e tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (e.g. INPS, CNR, INAIL, ISTAT, ENASARCO, ASL, ecc.), Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del Lavoro (ISPESL), Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA), Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL), Ispettorato del Lavoro;
11. Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE);

² Per Autorità Amministrative Indipendenti o Autorità Pubbliche di Vigilanza si intendono quei soggetti o enti pubblici nell'ordinamento italiano istituiti con legge, che esercitano in prevalenza funzioni amministrative in ambiti considerati sensibili o di alto contenuto tecnico (concorrenza, privacy, comunicazioni, ecc.), tali da esigere una peculiare posizione di autonomia e di indipendenza (a livello organizzativo, finanziario e contabile) nei confronti del Governo, allo scopo di garantire un maggiore imparzialità e neutralità rispetto agli interessi coinvolti.

12. Sistema Statistico Nazionale (SISTAN);

13. Investitori istituzionali;

14. RAI;

15. Enti e Monopoli di Stato.

Il Pubblico Ufficiale, così come definito dall'art. 357 c.p., è colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Nell'ambito delle funzioni amministrative, i tratti caratteristici della pubblica funzione (attività del Pubblico Ufficiale) si rinvencono nella partecipazione alla **formazione o manifestazione della volontà della P.A.**, ovvero nell'**esercizio ed utilizzo di poteri autoritativi**³ di coercizione (tra cui il potere di arresto, perquisizione, di contestazione di violazioni di legge e poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici) o certificativi (vale a dire, il potere che attribuisce al certificatore la capacità di attestare un fatto con valore probatorio fino a querela di falso).

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerati Pubblici Ufficiali: i rappresentanti delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (Unione Europea, Nazioni Unite ecc.), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine, gli amministratori di enti pubblici, i magistrati, gli ufficiali giudiziari, i curatori e i liquidatori fallimentari.

Gli Incaricati di un pubblico servizio, così come definiti dall'art. 358 c.p., svolgono invece le attività attinenti alla cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale. Costituisce, infatti, pubblico servizio 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 d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Secondo la giurisprudenza di legittimità, le qualifiche di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio sono collegate alle attività svolte, che possono definirsi come pubblica funzione amministrativa o come pubblico servizio non per il legame tra il soggetto e un ente pubblico, ma per la disciplina pubblicistica che regola l'attività nonché per i contenuti giuridici pubblici che la connotano. La giurisprudenza ha cercato di individuare gli indici sintomatici del carattere pubblicistico dell'attività svolta facendo riferimento alla natura pubblica dell'ente da cui promana l'attività del soggetto, al perseguimento di finalità pubbliche, all'impiego di pubblico denaro, alla soggezione a controlli pubblici, in ogni caso escludendo, tra i criteri idonei a qualificare come di rilievo pubblico l'attività svolta, la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico.

Pertanto, anche un privato o un dipendente di una società a controllo pubblico può essere qualificato come Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio **quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche**.

Per questa ragione, costituiscono Attività Sensibili, per la commissione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, anche le attività svolte dai Destinatari che siano disciplinate da una normativa pubblicistica e perseguano finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici propri delle società per azioni.

Sulla base delle risultanze della Mappatura dei Rischi condotta, sono rilevanti per la Società le seguenti fattispecie di Reato contro la Pubblica Amministrazione:

➤ Art. 640 comma 2, n. 1, c.p. – Truffa;

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano posti in essere artifici o raggiri che inducano taluno in errore e che arrechino un danno allo Stato, ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.

Es. Nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara pubbliche per l'aggiudicazione di un servizio, un dipendente della Società fornisce alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio, supportate da documentazione artefatta o attraverso

³ Rientrano nel concetto di "poteri autoritativi" non soltanto i "poteri coercitivi", ma anche tutte quelle attività che sono comunque espressione di un potere pubblico discrezionale nei confronti di un soggetto, che viene a trovarsi così su un piano non paritetico - di diritto privato - rispetto all'autorità che tale potere esercita (Cass. pen. Sez. V, Sent., 06/06/2018, n. 25649).
Informazione ad uso interno - Internal use information

dichiarazioni mendaci ovvero altre condotte fraudolente che forniscano una rappresentazione della situazione reale in maniera difforme – idonee quindi a indurre in errore ingenerando una falsa rappresentazione della situazione effettiva), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- Art. 640-bis c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

Tale ipotesi di reato si configura qualora la condotta riconducibile al reato di truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

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 circa il possesso di particolari requisiti, per ottenere finanziamenti pubblici.

Es. Un dipendente della Società, simulando con artificio il possesso di particolari requisiti cui sono subordinate delle agevolazioni, mette la Società in condizione di ottenere il finanziamento agevolato (i.e. induce lo Stato o altro Ente Pubblico o la Comunità Europea a liquidare o approvare indebite erogazioni pubbliche).

- Art. 640-ter c.p. – Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati, le informazioni o i programmi in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, per esempio, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 è necessario che il fatto sia commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea.

Es. Un dipendente della Società interviene senza diritto nel sistema informatico di un ente pubblico, introducendo il nominativo della Società nell'elenco dei beneficiari di una erogazione pubblica, in questo modo ottenendo quest'ultima indebitamente.

- Art. 316-bis c.p. – Malversazione di erogazioni pubbliche;

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto contributi, finanziamenti, sovvenzioni, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, da parte dello Stato, da parte di un altro ente pubblico o dalle Comunità Europee, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate, anche parzialmente. Inoltre, per la fattispecie in esame non rileva che l'attività programmata si sia comunque svolta. La condotta è punita anche se riferita a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati – in quanto il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva.

Es. La Società utilizza i fondi ottenuti per la formazione (oppure per la realizzazione di infrastrutture o per soddisfare altre finalità di interesse pubblico a cui sono destinati per legge) per arredare gli immobili di proprietà e per altri scopi diversi da quelli a cui sono destinati per legge.

- Art. 316-ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni pubbliche;

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee, senza averne diritto. Il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei

finanziamenti. Tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).

Es. Il responsabile delle risorse umane della Società – mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni false e di documentazione medica contraffatta – ottiene contributi di maternità di natura assistenziale per personale dichiarato in stato di gravidanza o puerperio e che, in realtà, non versa in tali condizioni.

➤ Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti;

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui vengono poste in essere azioni volte ad impedire o turbare le gare pubbliche o le licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni o ad allontanare gli offerenti attraverso l'uso di violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti. La normativa prevede una pena più grave per coloro che sono preposti dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni per conto di pubbliche Amministrazioni. Tuttavia, le pene si applicano anche, seppur in misura ridotta, alle licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da una persona legalmente autorizzata. Si tratta di un reato di pericolo che si realizza indipendentemente dal risultato della gara, ma è sufficiente che il suo regolare svolgimento sia deviato. Il presupposto del reato è la pubblicazione del bando e il dolo è generico, consistendo nella volontà di impedire o turbare la gara o di allontanare gli offerenti.

Es.: nella partecipazione ad una gara d'appalto ad evidenza pubblica, un dipendente della Società ottiene – recapitando missive intimidatorie – che alcune imprese concorrenti partecipanti alla gara desistano dal proporre offerte, al fine da assicurare l'aggiudicazione dell'appalto a favore della Società.

Es: a seguito dell'indizione da parte della Società di una gara d'appalto ad evidenza pubblica, un dipendente della Società, quale componente della commissione aggiudicatrice della Società, a fronte della promessa di denaro da parte di un'impresa partecipante alla gara, favorisce quest'ultima, pur sprovvista dei requisiti tecnici richiesti dal bando, comportando l'aggiudicazione dell'appalto a condizioni economiche più favorevoli per la Società.

➤ Art. 353-bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, in un procedimento di gara, sia messa in pericolo (con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti) la correttezza della procedura amministrativa diretta a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica Amministrazione.

Si tratta di un reato di pericolo, atteso che la norma sanziona le azioni che anticipano il compimento di atti che possono ledere la libertà di scelta del contraente pubblico, alterando il procedimento amministrativo volto a definire il contenuto del bando o di un altro atto simile.

Es.: nella partecipazione ad una gara d'appalto ad evidenza pubblica, un dipendente della Società minaccia il funzionario addetto alla stesura del bando di gara – presentandosi reiteratamente alla porta di questo – al fine di personalizzare il contenuto a favore della Società.

Es: a seguito dell'indizione da parte della Società di una gara d'appalto ad evidenza pubblica, un dipendente della Società, quale preposto alla formazione del bando di gara per conto della Società, in una fase antecedente alla pubblicazione del bando, si accorda con un operatore economico partecipante alla gara, al fine di confezionare un "bando su misura" a favore di quest'ultimo, condizionando così la scelta del contraente e assicurando alla Società stessa condizioni economiche più favorevoli nell'aggiudicazione dell'appalto a favore dell'operatore economico in questione.

➤ Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture;

Tale fattispecie di delitto si realizza qualora la Società adotti un comportamento fraudolento nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali relativi ad un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa

esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

La norma incriminatrice richiede una condotta qualificabile in termini di malafede contrattuale, consistente nel porre in essere un espediente malizioso o ingannevole, idoneo a far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti.

Es. Alcuni funzionari della Società danno esecuzione alle prestazioni oggetto dell'appalto pubblico con modalità fraudolente tali da non soddisfare gli obblighi contrattuali assunti, pur facendoli apparire adempiuti, nell'ambito dei lavori pubblici.

➤ Art. 314, comma 1, c.p. – Peculato;

Tale fattispecie si realizza quando "il pubblico ufficiale" o "l'incaricato di un pubblico servizio" si appropria di denaro o di altra cosa mobile altrui, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità degli stessi.

Ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 è necessario che il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Es. Alcuni dipendenti della Società che gestisce la rete ferroviaria si appropriano di cavi di rame disposti sulla rete avendone la disponibilità in ragione del loro servizio.

➤ Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

Tale fattispecie si realizza quando "il pubblico ufficiale" o "l'incaricato di un pubblico servizio", nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità.

Il D. Lgs. 75/2020 ha inasprito la pena nel caso in cui il fatto leda gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto conseguito superi i 100.000 euro.

Ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 è necessario che il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Es. Un dipendente della Società facilita la condotta di un soggetto terzo che agisce in veste di Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio e che, giovando dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità.

➤ Art. 317 c.p. – Concussione;

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità.

Es. Un dipendente della Società, che agisce in veste di Pubblico Ufficiale, costringe un fornitore della società a rendere prestazioni non dovute, minacciandolo di escluderlo da gare future.

Si precisa che talune tra le fattispecie di reato sopra indicate sono state considerate potenzialmente applicabile alla Società, in via prudenziale, principalmente in relazione all'ipotesi di concorso nel reato.

Delitti di corruzione

Nell'ambito di queste fattispecie di reato – realizzabili in varie aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi – integra uno dei reati di corruzione la condotta del:

- a) soggetto pubblico (soggetto corrotto) che riceva per sé o per altri denaro o altra utilità o ne accetti la promessa come retribuzione per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per compiere o per avere già compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio o come retribuzione al fine di omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero per averlo già omesso o ritardato.

- b) soggetto corruttore che dà o promette denaro o altra utilità come retribuzione per l'esercizio delle funzioni o dei poteri del soggetto pubblico o perché quest'ultimo compia o abbia compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero come retribuzione perché lo stesso ometta o ritardi un atto del suo ufficio o l'abbia già omissso o ritardato.

Sulla spinta degli impegni internazionali, il nostro Paese – a partire dalla legge 29 settembre 2000, n. 300 con cui è stato introdotto nel codice penale l'art. 322-bis (*"Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri"*) – si è dotato di una serie di disposizioni penali di contrasto alla corruzione internazionale, che interessano la sfera di responsabilità tanto delle persone fisiche quanto degli enti.

Con la previsione dell'art. 322-bis, modificato dalla legge n. 3/2019, il legislatore ha incorporato in un'unica disposizione diverse ipotesi criminose, estendendo l'applicabilità di taluni reati contro la pubblica amministrazione a soggetti a diverso titolo operanti nell'ambito comunitario e internazionale, nonché prevedendo l'incriminazione, indipendentemente da qualunque lesività della condotta per interessi nazionali o dell'Unione europea, di soggetti che si siano resi responsabili di corruzione attiva o istigazione alla corruzione nei confronti dei summenzionati soggetti operanti nell'ambito comunitario ovvero di persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Il legislatore ha accompagnato alla sanzione nei confronti delle persone fisiche anche un meccanismo repressivo nei confronti degli Enti, estendendo l'applicazione del Decreto anche alle ipotesi in cui un esponente dell'Ente ponga in essere il delitto di cui all'art. 322-bis c.p. (si veda *infra* per la trattazione più dettagliata dell'articolo 322-bis c.p.).

➤ Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione;

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio riceva indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o ne accetti la promessa.

In merito alla ricostruzione di questa fattispecie di reato, si registra una spaccatura negli orientamenti giurisprudenziali. Una parte della giurisprudenza ritiene che, anche in assenza di uno specifico atto contrario ai doveri di ufficio, la condotta di "compravendita della funzione" sia punibile ai sensi dell'art. 319 c.p., di fatto elidendo l'autonomia dell'art. 318 c.p. quale fattispecie autonoma di reato, realizzando una sorta di *abolitio criminis* in via interpretativa. La giurisprudenza più recente e maggioritaria riafferma invece l'autonomia della fattispecie di cui al 318 c.p., individuando la linea di demarcazione tra le due fattispecie nella presenza di un atto, individuato o quantomeno individuabile, collegato sinallagmaticamente alla dazione di denaro: pertanto, laddove la dazione risulti collegata al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del proprio ufficio, la condotta dovrà punirsi ai sensi dell'art. 319 c.p.; laddove invece la condotta si esaurisca nella dazione di denaro ad un pubblico ufficiale, questa sarà punita ai sensi dell'art. 318 c.p.; risultano dunque ricomprese in tale ultimo reato tutte le forme di "compravendita della funzione" non connesse causalmente al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio. In particolare, tale orientamento ritiene che *il criterio di punibilità risulta pertanto ancorato al mero "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri", a prescindere dal fatto che tale esercizio assuma carattere legittimo o illegittimo e, quindi, senza che sia necessario accertare l'esistenza di un nesso tra la dazione indebita e uno specifico atto dell'ufficio*. In definitiva, tale giurisprudenza sostiene che l'art. 318 c.p. contiene i generali *divieti diretti al pubblico funzionario di non ricevere denaro o altre utilità in ragione della funzione pubblica esercitata e, specularmente, al privato di non corrisponderglieli*.

Es. Un dipendente della Società, in occasione dei lavori di ristrutturazione della sede aziendale, promette al Pubblico Ufficiale incaricato di autorizzare il progetto, di assumere la figlia presso la propria azienda, qualora questi si impegni a velocizzare la pratica di autorizzazione ad eseguire i lavori.

- Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio;

Tali ipotesi di reato si configurano nei casi in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Es. Un dipendente della Società, in occasione dei lavori di ristrutturazione della sede aziendale, accetta di pagare una somma di denaro ad un Pubblico Ufficiale che promette, in cambio, di autorizzare lavori non conformi alla normativa edilizia.

- Art. 319-ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari;

La corruzione in atti giudiziari si configura quando i fatti di corruzione (ex artt. 318 e 319 c.p.) sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Es. Un dipendente della Società, che è parte in un procedimento giudiziario, corrompe un Pubblico Ufficiale (quale, ad esempio, un magistrato, un cancelliere o altro funzionario) al fine di ottenere la favorevole definizione del procedimento.

- Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

Tale articolo prevede che le disposizioni degli articoli 318 e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

- Art. 319-bis c.p. – Circostanze aggravanti;

Tale disposizione prevede che la pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il Pubblico Ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

- Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore;

Tale disposizione prevede che le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318 c.p., nell'articolo 319, nell'articolo 319 -bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 c.p., in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al Pubblico Ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

- Art. 319-quater c.p. – Induzione indebita a dare e promettere utilità;

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'induzione indebita a dare o promettere utilità si configura quando il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o dei propri poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, agli stessi o a un terzo, denaro o altra utilità. Unitamente al soggetto pubblico, anche la persona che dà o promette denaro o altra utilità è punita.

La fattispecie delittuosa in esame si distingue da quella del reato di concussione per il fatto che quest'ultimo, consumato con condotte di costrizione, punisce la sola condotta (prevaricatrice appunto) del soggetto pubblico. Il reato di Induzione indebita a dare e promettere utilità, invece, richiede, ai fini della sua configurazione, che il soggetto pubblico ponga in essere condotte di c.d. induzione, che, lungi dal sostanzarsi in un abuso costringitivo, si traduce in atteggiamenti di persuasione, di suggestione, di inganno, di pressione morale, con più tenue valore condizionante la libertà di autodeterminazione del destinatario, il quale, disponendo di più ampi margini decisionali, finisce col prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta, perché motivato dalla prospettiva di conseguire un indebito tornaconto personale. Tale situazione pone il destinatario dell'induzione in una posizione di complicità col pubblico agente e lo rende meritevole di sanzione penale.

Es. Un dipendente della Società, a seguito di reiterate dilazioni nell'espletamento di una pratica autorizzatoria da parte del Pubblico Ufficiale competente, si lascia indurre a corrispondere a questi utilità non dovute.

➤ Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione;

L'istigazione alla corruzione si configura nel caso in cui, in presenza di una offerta o di una promessa di denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, l'offerta o la promessa non sia accettata.

Il reato si configura anche se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Il reato si configura, altresì, quando il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio sollecitano una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri o quando la predetta sollecitazione rivolta ad un privato sia effettuata per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Es. Un dipendente della Società offre del denaro a un Pubblico Ufficiale per velocizzare la pratica di ottenimento di un atto amministrativo di cui ha immediato bisogno, ma l'offerta di denaro è rifiutata.

➤ Art. 322-bis c.p. – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le ipotesi di reato menzionate da tale articolo, richiamato dall'art. 25 del Decreto, si applicano anche:

- ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;
- alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;
- alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Tali persone sono infatti assimilate ai Pubblici Ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di un Pubblico Servizio negli altri casi.

➤ Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio;

Tale fattispecie (salvo che il fatto non integri un reato più grave) si realizza quando, “il pubblico ufficiale” o “l’incaricato di un pubblico servizio” che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 è necessario che il fatto offenda gli interessi finanziari dell’Unione europea.

Es. Un dipendente della Società, che agisce in veste Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e, quindi, in veste di Pubblico Ufficiale nell’ambito di un appalto a evidenza pubblica, intenzionalmente viola le norme imperative del Codice degli Appalti per procurare a sé e a una ditta compiacente un ingiusto vantaggio patrimoniale con conseguente danno per la stazione appaltante.

➤ Art. 346-bis c.p. – Traffico di influenze illecite;

Tale reato punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319 ter, e nei reati di corruzione di cui all’articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o millantate con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. È punito anche chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di un pubblico servizio nonché se i fatti sono commessi in relazione all’esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d’ufficio o all’omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Es. Un dipendente della Società, vantando una relazione esistente o asserita con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio, indebitamente ottiene da una controparte (pubblica o privata che sia, e.g. fornitori, *partner* d'affari, funzionari dell’Autorità di Vigilanza, ecc.) condizioni contrattuali o comunque un trattamento di favore, una somma di denaro o altra utilità quale compenso per la mediazione che MIST sia in grado di esercitare nei confronti del Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio.

Analogamente, il reato potrebbe essere commesso promettendo o elargendo denaro o altre utilità a un soggetto che vanti relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o con l’Incaricato di un Pubblico Servizio in relazione alla sua attività di intermediazione con il predetto pubblico agente al fine di assicurare indebitamente alla Società concessioni, autorizzazioni, ovvero l’aggiudicazione di commesse/incarichi o, ancora, la positiva definizione di una visita fiscale.

Si rinvia all’Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l’indicazione puntuale delle sanzioni previste per l’Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Gestione dei rapporti di “alto profilo” finalizzati a realizzare canali di comunicazione preferenziali volti all’identificazione di nuove opportunità di business/consolidare le relazioni in essere;

Informazione ad uso interno - Internal use information

2. Gestione dei rapporti con Enti/Istituzioni locali, regionali, nazionali, europei ed internazionali;
3. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di consulenza e servizi nei contesti geografici di riferimento per ciascuna struttura organizzativa;
4. Gestione dei rapporti con il Socio e gli Organi Sociali;
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti dei funzionari di Enti Pubblici, Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni;
6. Gestione delle attività relative alla partecipazione di gare/procedure a evidenza pubblica;
7. Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti di enti pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali per l'ottenimento di erogazioni / contributi / sovvenzioni / mutui agevolati / finanziamenti pubblici in sede di acquisizione delle informazioni connesse ai bandi di gara ai quali la Società partecipa per l'ottenimento di tali finanziamenti pubblici, presentazione della richiesta e verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento (rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione);
8. Supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR di Gruppo e agli adempimenti derivanti da contratti, accordi quadro e protocolli d'intesa sottoscritti con controparti pubbliche (e.g. Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, Regioni, Comuni), inclusi i progetti aventi come soggetto attuatore direttamente la Società;
9. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con le Autorità di controllo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia ambientale anche in occasione di verifiche e ispezioni;
10. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di selezione, assunzione e gestione del personale, nonché la gestione dei rapporti e delle relative comunicazioni nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni competenti nell'ambito dell'assolvimento anche in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente o di ispezioni ed accertamenti, con riferimento ad esempio alle:
 - assunzioni agevolate ed assunzioni obbligatorie (e.g. disabili);
 - assunzioni di soggetti appartenenti a categorie protette;
 - procedure di mobilità;
 - adempimenti fiscali, contributivi e assistenziali;
 - gestione del welfare;
 - gestione dei fondi cassa, note spese, carte di credito e spese di rappresentanza;
 - compensation;
11. Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni quali INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro, etc., anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento in ambito di:
 - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
 - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;
 - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa;

- predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici;
- 12.** Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti degli Enti competenti per la registrazione e rinnovo dei marchi e brevetti del Gruppo (Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, Ufficio Brevetti Europeo o *European Patent Office* - EPO);
- 13.** Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria ed i soggetti che operano con queste ultime nell'ambito di procedimenti giudiziari (e.g. i consulenti tecnici ed i loro ausiliari, legali incaricati);
- 14.** Gestione dei rapporti con parti terze (e.g., clienti, fornitori e Collaboratori) per la definizione di controversie;
- 15.** Operazioni societarie straordinarie e/o operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società;
- 16.** Gestione e utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali, con riferimento in particolare all'attività di trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni ed Autorità;
- 17.** Gestione di Business Partner, Collaboratori e terze parti;
- 18.** Gestione dei sinistri;
- 19.** Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- 20.** Gestione di sponsorizzazioni, partnership e iniziative di *co-marketing*;
- 21.** Gestione delle spese e atti di rappresentanza (ospitalità e omaggi);
- 22.** Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- 23.** Gestione dei contratti attivi sottoscritti con le altre Società del Gruppo (Intercompany);
- 24.** Gestione degli adempimenti derivanti da contratti e convenzioni nei confronti di controparti terze pubbliche e private;
- 25.** Definizione delle strategie per lo sviluppo e la promozione del business ed individuazione e monitoraggio delle opportunità di business;
- 26.** Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale;
- 27.** Elaborazione e monitoraggio del Piano d'Impresa e del Piano degli Investimenti/Disinvestimenti della Società;
- 28.** Gestione della contabilità generale;
- 29.** Attività di raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico.

C) Principi di prevenzione

La gestione di tutte le attività a rischio di commissione dei Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, nonché di tutti i processi strumentali alle Attività Sensibili, avviene in conformità non solo dei principi specifici di prevenzione qui indicati ed alle procedure aziendali di riferimento, ma anche ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

➤ *Principi generali*

In riferimento ai Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

Informazione ad uso interno - Internal use information

- il divieto di dare, offrire o promettere denaro, benefici o beni o altre utilità (in qualunque forma e modo, ivi compresi doni, omaggi e intrattenimenti) ai Pubblici Ufficiali o agli Incaricati di un pubblico servizio, italiani e/o stranieri, in modo diretto e/o indiretto e/o per interposta persona, e/o tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia sia all'estero, tali da non poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e/o essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo indebito;
- il divieto di ricercare e/o instaurare rapporti personali di favore ovvero condizionare impropriamente, in modo diretto o indiretto, le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o lo svolgimento di un corretto rapporto con la stessa, al fine di ottenere vantaggi indebiti o indurre, facilitare o remunerare una decisione, o il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione;
- l'adozione da parte della Società degli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti con la Pubblica Amministrazione siano sempre improntati sulla trasparenza e, pertanto, tracciabili, documentati e verificabili;
- la previsione che i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione siano gestiti unicamente dalle funzioni e dai Dipendenti a ciò delegati e siano condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, lealtà e veridicità, oltreché dei principi etici della Società;
- l'obbligo di improntare il proprio comportamento nei confronti delle controparti coinvolte nel processo di acquisti di beni, servizi e consulenze a criteri di integrità, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete, bandendo pratiche elusive o corruttive o minacce e violenze finalizzate a influenzare il comportamento delle stesse;
- la gestione, con correttezza, lealtà, trasparenza, degli obblighi giuridici e contrattuali prodromici e discendenti dalla percezione di finanziamenti, aiuti o sovvenzioni riconducibili, anche in via indiretta, all'Unione Europea o alle sue istituzioni/organismi;
- durante le ispezioni, è obbligo prestare completa e immediata collaborazione ai funzionari della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza, fornendo puntualmente ed esaustivamente le informazioni e la documentazione richieste;
- il divieto di adottare comportamenti diretti a proporre o generare opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o opportunità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di un pubblico servizio e/o i rispettivi Familiari o soggetti in qualunque modo allo stesso collegati⁴;
- il divieto di accettare e/o sollecitare, per sé o per altri, offerte, dazioni, promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo, anche come forma di doni, omaggi o altre forme di ospitalità), nonché opportunità di lavoro o commerciali per promuovere o favorire interessi propri o di terzi nei rapporti con MIST o quale prezzo della propria mediazione illecita con un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero, ancora, come remunerazione in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri;
- l'obbligo, per i Destinatari che si configurino quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, di astenersi dal compimento di un atto, in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto, al fine di procurare un vantaggio per la Società;
- il divieto, qualora i Destinatari si configurino quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, di abusare della propria qualità o dei propri poteri, compiendo un atto in violazione della legislazione vigente, al fine di procurare un vantaggio alla Società;

⁴ Per Familiare si intende: il coniuge del soggetto pubblico; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del soggetto pubblico e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione.

- il divieto di definire per gare pubbliche requisiti di partecipazione, specifiche tecniche/funzionali, capitolati, ecc. finalizzati indebitamente a favorire e/o a escludere la partecipazione di operatori economici e/o l'aggiudicazione ad uno o più operatori economici;
- il divieto di porre in essere comportamenti violenti o intimidatori e comunque di condizionare le attività nell'ambito della partecipazione a gare pubbliche, anche con forme di intimidazione tipiche della criminalità organizzata, al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- il divieto di attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di commesse pubbliche ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- il divieto di compiere qualsiasi atto volto ad indurre Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di un pubblico servizio a fare o ad omettere qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- il divieto di porre in essere qualsiasi azione che si concretizzi in favoritismi, nepotismi o forme clientelari idonee ad influenzare l'indipendenza di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio o ad indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- il divieto di compiere qualsiasi atto volto a conseguire, da parte dello Stato, degli organismi europei o di altra Pubblica Amministrazione, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- più in generale, il divieto di tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza, tali da indurre i suoi funzionari in errori di valutazione;
- il divieto di destinare i finanziamenti, aiuti, sovvenzioni pubblici ricevuti a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- il divieto di commettere frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali stipulati con la Pubblica Amministrazione o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- il divieto di eseguire in mala fede i contratti di fornitura o adempiere in mala fede agli obblighi derivanti da contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione;
- il divieto di fornire merci, prodotti o servizi diversi per origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quanto pattuito con la Pubblica Amministrazione;
- il divieto di intervenire, senza averne diritto, sui dati o sulle informazioni ricevute o da trasferire alla Pubblica Amministrazione, procurando un ingiusto vantaggio a sé o a terzi;
- il divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extra-contabili da utilizzare per finalità corruttive;
- l'obbligo di rendere sempre all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni corrette, complete e rappresentative dei fatti;
- il divieto di porre in essere, direttamente o indirettamente, qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una parte nel corso di processi civili, penali o amministrativi. In particolare, a mero titolo esemplificativo, è fatto divieto di elargire, offrire o promettere denaro o altra utilità a giudici, arbitri, cancellieri, periti, testimoni, ecc., nonché adottare comportamenti, anche mediante avvocati o professionisti terzi, finalizzati ad influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante o la posizione della Pubblica Amministrazione, quando questa sia parte nel contenzioso.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a

rischio di commissione dei Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, ed in particolare con riguardo alle ipotesi in cui l'esponente aziendale figuri quale "corruttore", distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis* (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione di adempimenti e rapporti con Enti Pubblici, Autorità Giudiziarie e Autorità Amministrative Indipendenti, nazionali e internazionali, anche in occasione di verifiche ispettive, MIST prevede:

- la gestione degli adempimenti, dei rapporti e delle comunicazioni (anche con specifico riferimento ad eventuali visite ispettive), da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- la tracciabilità, secondo le modalità più adeguate in relazione al tipo di contatto, oggetto e soggetti coinvolti, dei contatti specificamente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;
- l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alla gestione dei contenziosi e degli adempimenti societari, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei contenziosi:
 - la tracciabilità della gestione del contenzioso, anche in relazione alla nomina dei legali esterni e ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con i soggetti che vi operano, con soggetti terzi, nonché con la controparte;
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei contenziosi con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con il sistema di deleghe e procure adottato;
 - il divieto di esercitare pressioni (con minacce, violenze, offerte o promesse) sui soggetti chiamati dinanzi all'autorità giudiziaria, al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- con specifico riferimento alla gestione degli adempimenti societari:
 - la identificazione del personale incaricato degli adempimenti societari con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con il sistema di deleghe e procure adottato;
 - la tracciabilità della gestione degli adempimenti societari.

In relazione alla gestione delle attività di partecipazione di gare/procedure ad evidenza pubblica, MIST prevede:

- apposite linee guida per disciplinare le attività negoziali della Società;
- la tracciabilità, secondo le modalità più adeguate in relazione al tipo di contatto, oggetto e soggetti coinvolti;
- nell'ambito del processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;
- l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria

attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

- il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto e i soggetti che emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce/ricevimento del servizio o prestazione, nonché tra questi ultimi e coloro che autorizzano la fattura al pagamento.

In relazione alla gestione dei finanziamenti pubblici, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei finanziamenti pubblici:
 - la gestione dei finanziamenti pubblici da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - l'effettuazione di controlli sull'effettivo impiego dei fondi ricevuti dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati;
 - lo svolgimento di attività di monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo e sulla relativa rendicontazione al soggetto finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie;
 - la verifica della documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) in termini di completezza e correttezza.
- con specifico riferimento al supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei rapporti con Enti pubblici;
 - la tracciabilità delle attività svolte nonché archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

In relazione all'acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla strutturazione del processo quale potenzialmente strumentale alla creazione di provviste e/o utilità ai fini corruttivi e, in ogni caso, rilevante ai fini della corretta scelta del contraente:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto e i soggetti che emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce/ricevimento del servizio o prestazione, nonché tra questi ultimi e coloro che autorizzano la fattura al pagamento;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.
- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra *budget*;
 - la definizione del processo di controllo del *budget*.
- con specifico riferimento alla ricerca e alla qualifica dei fornitori:
 - la definizione e l'implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell'ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l'affidabilità della stessa anche con riferimento alla presenza in Liste Informazione ad uso interno - Internal use information

di Riferimento e Black List nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo ed a fenomeni di criminalità organizzata;

- la definizione e la formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;
- la formalizzazione e l'implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
- la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
- la formalizzazione e la comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.).
- con specifico riferimento alla formalizzazione della richiesta d'acquisto e alla modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e la comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.).
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di "assegnazione diretta" unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione a idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l'efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
 - il divieto di procedere con consulenze e prestazioni professionali equiparate a favore di soggetti titolari di incarichi pubblici (o persone fisiche che sono legate ai predetti titolari da rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado) che esercitano, abbiano in corso o abbiano esercitato negli ultimi due anni (c.d. "*black period*") funzioni amministrative (come per esempio il rilascio di concessioni/licenze, l'assegnazione di servizi/opere pubbliche, l'erogazione di finanziamenti pubblici), con effetti per il Gruppo;
 - l'archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate.
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione e alla gestione:
 - la documentazione riguardo all'acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - la chiara esplicitazione all'interno di tali contratti/ordini di acquisto/lettere di incarico del bene/della prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate

all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;

- il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene/servizio ricevuto).

In relazione alla gestione di *partner* e terze parti private, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla selezione della controparte:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di *partner* e terze parti, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
 - l'identificazione delle valutazioni e delle verifiche preliminari effettuate sulla controparte in fase di selezione, unitamente alle relative modalità di documentazione delle stesse;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione del rapporto e monitoraggio:
 - la formalizzazione per iscritto dei contratti, con sottoscrizione da parte di soggetti aziendali dotati di idonei poteri;
 - l'inclusione, nei contratti con i *Partner* e le terze parti private, di clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;
 - la definizione di specifiche clausole contrattuali che consentano alla Società di effettuare verifiche specifiche in merito all'operato della controparte, da attivare a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevanti;
 - la formalizzazione dei criteri e delle modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere, così come la definizione delle modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;
 - la previsione di controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità del costo dei servizi/provvigioni riconosciuti a *partner* e terze parti private rispetto alle prestazioni ricevute nell'ambito di attività di riferimento.

In relazione alla gestione delle spese di rappresentanza e omaggi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alle spese di rappresentanza:
 - la definizione dei criteri e limiti delle spese di rappresentanza ammesse;
 - l'individuazione dei soggetti autorizzati al sostenimento di spese di rappresentanza;
 - la definizione degli obblighi e delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
 - la definizione dei criteri e delle modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e delle relative autorizzazioni;
 - l'archiviazione e la tracciabilità della documentazione riguardante le spese di rappresentanza sostenute.
- con specifico riferimento agli omaggi:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a richiedere e deputati ad autorizzare

l'erogazione di omaggi;

- la definizione e l'approvazione del budget annuale degli omaggi;
- la selezione degli omaggi nell'ambito di un elenco apposito;
- l'accettazione ed erogazione di atti di cortesia commerciale, come omaggi, o forme di ospitalità, solo qualora siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- l'indicazione, in un elenco apposito, del personale di MIST che può sostenere spese di ospitalità;
- il divieto di accettare o erogare omaggi in denaro o equivalenti, e in ogni caso di omaggi che non siano occasionali e appropriati al contesto di business e alle circostanze, anche se rivolti a soggetti privati che non ricoprono pubbliche funzioni;
- la documentabilità e tracciabilità di ogni tipo di omaggio offerto;
- la documentabilità e tracciabilità degli omaggi ricevuti, laddove superiori al valore effettivo o comunemente percepito di € 150,00;
- gli omaggi, sia da che verso terzi, non possono consistere in un versamento in contanti o in titoli equivalenti a denaro (buoni acquisto, coupon, buoni sconto, ecc.), in oggetti considerati illegali e devono essere di modico valore, ovvero non devono superare il valore effettivo o comunemente percepito di € 150,00. Per ogni dubbio in merito va preventivamente acquisito il parere della competente funzione.

In relazione alla gestione di sponsorizzazioni e liberalità:

- con specifico riferimento alle elargizioni liberali:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare donazioni;
 - la definizione e l'approvazione del budget annuale delle elargizioni liberali;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari (e.g. circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) ed una chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g. descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, etc.);
 - il divieto di procedere con erogazioni liberali a favore di soggetti titolari di incarichi pubblici che esercitino o abbiano esercitato negli ultimi due anni funzioni amministrative con effetti per il Gruppo;
 - l'approvazione delle richieste di donazione e la relativa contrattualizzazione;
 - l'autorizzazione di donazioni unicamente nei confronti di soggetti diversi da persone fisiche;
 - la verifica che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
 - la tracciabilità delle donazioni elargite, con indicazione del relativo utilizzo da parte dell'ente beneficiario.
- con specifico riferimento alle sponsorizzazioni:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare iniziative di sponsorizzazione;
 - la definizione e l'approvazione del budget annuale delle sponsorizzazioni;

- lo svolgimento di verifiche preliminari rispetto all’iniziativa che si intende sponsorizzare (e.g. circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione; verifica della legittimità dell’iniziativa in base alle leggi Applicabili) e chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g. descrizione circa la natura e finalità dell’iniziativa, etc.);
- lo svolgimento di valutazioni preliminari sui soggetti con i quali s’intendono avviare le iniziative di sponsorizzazione, al fine di verificarne l’affidabilità, l’onorabilità e l’integrità nonché eventuali situazioni di conflitti di interesse o di incompatibilità con MIST;
- la formalizzazione dell’approvazione delle richieste di sponsorizzazione;
- la redazione per iscritto del contratto di sponsorizzazione, sottoscritto dai soggetti aziendali titolati, con inclusione di clausole standard che consentano poi lo svolgimento di verifiche documentate circa l’effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione;
- la tracciabilità della sponsorizzazione.

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale:

- con specifico riferimento alla pianificazione fabbisogni e reclutamento:
 - la definizione e l’approvazione annuale del budget per gli inserimenti di nuovo personale;
 - l’autorizzazione formale di eventuali richieste di inserimenti extra budget, in coerenza con il sistema di poteri in vigore;
 - l’identificazione dei soggetti abilitati alla ricerca, selezione e assunzione del personale, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - il reclutamento del personale per oggettive, acclerate e tracciate esigenze della Società, attraverso richieste formalizzate e motivate da parte della struttura richiedente;
 - il divieto di assunzione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di soggetti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti di MIST e/o Società del Gruppo;
 - l’individuazione e la formalizzazione, a fronte di ogni posizione, dei requisiti obbligatori e preferenziali (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
 - la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di screening con soggetti aziendali differenti, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
 - la richiesta al candidato, in fase di selezione, di dichiarare l’eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio, rapporti di coniugio, convivenza, unione civile, parentela o affinità entro il II grado del candidato con dipendenti e/o componenti degli organi di amministrazione, controllo o vigilanza di MIST o delle Società del Gruppo FS o relazioni con Titolari di Incarico Pubblico);
 - l’applicazione, nella fase di selezione del candidato, di criteri di selezione e valutazione oggettivi, predeterminati, condivisi ed adeguatamente documentati;

- la formalizzazione dell'esito dei colloqui attraverso apposite schede di colloquio, debitamente sottoscritte dai selezionatori, e la relativa archiviazione a garanzia della tracciabilità delle valutazioni effettuate nel corso del processo di assunzione;
- l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli aziendali, con sottoscrizione delle lettere di assunzione in coerenza con il sistema di poteri.
- con specifico riferimento allo sviluppo del personale e compensation:
 - la definizione di sistemi di remunerazione premianti o di incrementi retributivi che prevedono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
 - la formalizzazione chiara e trasparente, ex ante, dei criteri per maturare il diritto a percepire premi/compensi variabili;
 - la definizione dei livelli autorizzativi necessari per l'approvazione dell'erogazione di eventuali premi/compensi variabili riconosciuti e tracciabilità delle valutazioni effettuate;
 - la previsione di sistemi di controllo finalizzati a verificare la coerenza delle remunerazioni e degli incentivi/premi riconosciuti rispetto alla politica e ai piani aziendali, nonché con l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti prima della relativa erogazione;
 - la definizione e la formalizzazione delle modalità e dei criteri adottati dalla Società per la formazione e l'addestramento del personale;
 - l'archiviazione della documentazione relativa alla formazione (documenti utilizzati, attestati di partecipazione).
- con specifico riferimento alle trasferte ed ai rimborsi spese del personale:
 - la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del relativo scopo;
 - la definizione dei criteri e delle modalità per l'autorizzazione delle trasferte e dei rimborsi;
 - la liquidazione delle spese unicamente previa presentazione e verifica di tutti i giustificativi allegati alle note spese.
- con specifico riferimento all'amministrazione del personale:
 - la formalizzazione delle modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti e la definizione di adeguati presidi di controllo e monitoraggio;
 - la presenza di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
 - la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate.

In relazione alla gestione dei flussi monetari e finanziari:

- con specifico riferimento alla gestione dei pagamenti e degli incassi:
 - la formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
 - la definizione e l'implementazione di attività di controllo e di monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;

- il rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;
 - la definizione e l'implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
 - l'aggiornamento tempestivo e il monitoraggio periodico dello scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;
 - il divieto di accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
 - la verifica della conformità di quanto fatturato e quanto incassato;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - la gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti:
 - la gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle procure e deleghe conferiti;
 - la predisposizione di attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi ne effettua l'approvazione.
 - con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa:
 - il divieto generale all'utilizzo di flussi di denaro contante in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa, laddove istituita, espressamente autorizzate dalla funzione aziendale deputata;
 - l'utilizzo della piccola cassa solo ed esclusivamente per piccole spese;
 - la previsione di limiti di importo/dotazione massima per la piccola cassa, anche in relazione al valore per singola transazione;
 - l'obbligo di allegare i documenti giustificativi a fronte di ciascuna spesa effettuata tramite piccola cassa alla struttura deputata, che ne verifica la congruenza e procede alla registrazione contabile.
 - con specifico riferimento alla gestione delle carte di credito aziendali:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati;
 - la definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
 - la predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale.

- con specifico riferimento alle transazioni infragruppo:
 - la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
 - la gestione di eventuali accordi di finanziamento infragruppo attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e con verifica da parte della Società di Revisione legale dei conti e del Collegio Sindacale, nei limiti delle responsabilità di ognuno.

In relazione alle attività di business MIST prevede:

- la definizione di modalità operative, ruoli/responsabilità e regole di tracciabilità delle attività di *business*;
- la definizione di criteri omogenei e tracciabili per la definizione delle offerte/contratti e le relative modalità di autorizzazione, anche con riferimento alla documentazione di supporto e alla tracciabilità dei processi decisionali sottesi;
- la chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'oggetto, delle condizioni economiche, nonché delle ulteriori condizioni contrattuali (e.g.: modalità esecutive, tempistiche di erogazione, etc.);
- la sottoscrizione, da parte del rappresentante legale o di un soggetto dotato di idonea procura, di qualsiasi impegno contrattuale che generi diritti e/o obblighi in capo alla Società, redatto sulla base di *template* standard o comunque previa verifica da parte delle funzioni interne deputate al presidio degli aspetti legali;
- la chiara identificazione dei soggetti aziendali titolati a interfacciarsi con i clienti per la gestione di eventuali *claim*/reclami o criticità di qualsiasi natura manifestatesi nello svolgimento delle attività contrattualmente previste;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica;
- con specifico riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare:
 - la previsione di un adeguato sistema di responsabilità e di poteri per gli atti di disposizione del patrimonio;
 - la definizione di un piano dei disinvestimenti immobiliari e relativo budget;
 - l'individuazione dei criteri per la determinazione dei prezzi di vendita e di locazione degli asset;
 - il ricorso a procedure di scelta del contraente trasparenti ed imparziali;
 - la formalizzazione degli atti di disposizione del patrimonio (vendite, locazioni, comodati, ecc.);
 - la necessità di garantire la tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali delle attività;
 - l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica;
- con specifico riferimento alla gestione delle operazioni straordinarie:
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di gestione delle operazioni straordinarie;
 - la predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta;
 - la collegialità delle valutazioni effettuate, con la costituzione di Gruppi di Lavoro che prevedono le partecipazioni di differenti strutture organizzative;

- o la valutazione ed approvazione finale da parte del Consiglio di Amministrazione;

In relazione alla gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo, MIST prevede:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale incaricato della definizione del contratto (compresa l'attività di monitoraggio) e dei rapporti infragruppo;
- la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le Società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della modalità di esecuzione della prestazione, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
- la definizione di una clausola all'interno del contratto che informi la controparte sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni definite dai suddetti documenti e alle normative vigenti possano avere effetto sul rapporto contrattuale;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alla gestione dei sistemi informatici aziendali:

- con specifico riferimento alla sicurezza informatica:
 - o la definizione e la comunicazione di una policy formale che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica concessa in dotazione al personale della Società;
 - o la predisposizione e l'aggiornamento di adeguate difese fisiche a protezione dei *server* della Società e degli ulteriori sistemi informatici aziendali;
 - o la protezione di server, laptop e altri dispositivi aziendali tramite programmi *antivirus*, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
 - o la protezione dell'infrastruttura di rete aziendale per il tramite di adeguati strumenti;
 - o la formalizzazione di regole per la navigazione in Internet che includono, tra le altre, l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di alert;
 - o la definizione delle regole di utilizzo della posta elettronica;
 - o la limitazione dell'accesso alla sala *server* ai dipendenti preposti nonché alle terze parti autorizzate;
 - o il controllo degli accessi alla sala *server* corredato da idonei sistemi di sorveglianza e registrazione degli accessi sia in ingresso che in uscita;
 - o la definizione di una procedura di back up e di un piano di *disaster recovery*.
- con specifico riferimento alla gestione delle credenziali di accesso:
 - o la limitazione dell'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i clienti, tramite strumenti di autenticazione (user ID e password strutturate sulle base di regole predefinite e periodicamente modificate);
 - o la definizione di credenziali univoche di autenticazione per l'accesso del personale dipendente ai sistemi informativi, definite ed aggiornate nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti tra il richiedente e chi elabora le credenziali;
 - o la definizione di procedure formali per la gestione delle attività di assegnazione, modifica e cancellazione dei profili utente, nel rispetto del principio della segregazione dei ruoli;

- la tracciatura nell'ambito delle applicazioni informatiche delle modifiche compiute dagli utenti ai dati ed ai sistemi.

In relazione alla formazione del bilancio e gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, MIST prevede:

- con specifico riferimento all'attività di predisposizione del bilancio d'esercizio:
 - presidi finalizzati al rafforzamento del Modello di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria (c.d. «Modello 262»), in coerenza con le previsioni della Legge sul Risparmio 262/2005, per il raggiungimento degli obiettivi di "assurance" sui processi contabili della Società, ed in particolare la nomina del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari", nonché la redazione di apposite Procedure Amministrativo-Contabili («PAC»)
 - il rilascio di attestazioni da parte dei Responsabili, per le aree di competenza ed i rispettivi centri di costo, ordini interni e centri di profitto;
 - la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative relativi alla gestione e alla tenuta delle scritture contabili, alla stesura ed analisi del bilancio di verifica, nonché all'aggregazione ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
 - la garanzia dell'adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, della conformità del bilancio ai principi contabili applicabili, nonché della corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - la conservazione della documentazione completa di eventuali modifiche ai dati contabili;
 - il rispetto sistematico del principio secondo cui ogni operazione, deve essere, oltre che correttamente registrata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
 - la formalizzazione delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e del reporting finanziario. I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente ed elaborati da soggetti specificamente incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
 - attività di verifica del rispetto delle citate scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;
 - la verifica e l'analisi delle poste valutative;
 - la rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio con modalità tali da assicurare (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati;
 - il rispetto dei criteri e delle modalità previste dalle regole aziendali per l'elaborazione dei dati del bilancio civilistico;
 - l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio d'esercizio.
- con specifico riferimento alla gestione rapporti con gli organi sociali e di controllo:
 - l'implementazione e formalizzazione delle attività di controllo del bilancio di verifica, per validare la correttezza delle informazioni inserite;
 - la garanzia, da parte del responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, della completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
 - la trasmissione della bozza di bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
 - la messa a disposizione dell'Amministratore di tutti i documenti contabili relativi agli argomenti

indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

- con specifico riferimento all'elaborazione e monitoraggio del Piano d'Impresa e del Piano degli Investimenti/Disinvestimenti:
 - l'identificazione del personale incaricato dell'elaborazione, approvazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e dei Disinvestimenti, con indicazione dei compiti, ruoli e responsabilità nel rispetto delle procure e delle procedure aziendali;
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di elaborazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e Disinvestimenti;
 - la tracciabilità del processo autorizzativo del Piano degli investimenti e dei Disinvestimenti della Società;
 - l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di elaborazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e dei Disinvestimenti della Società.

- SEZIONE II -**DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART 24-BIS)****A) Fattispecie di reato applicabili**

Il rischio di commissione dei delitti informatici ex art. 24 bis del Decreto (*"Delitti Informatici"*) è trasversale a tutte le aree aziendali, in quanto l'accesso agli strumenti informatici e telematici è stato dilatato in concomitanza con il diffondersi della tecnologia nonché, ad esempio, con l'introduzione di dispositivi mobili, quali *tablet* e *smartphone*, oltreché di servizi di memorizzazione ed archiviazione dei dati su *server* remoti.

Si procede qui di seguito a fornire una descrizione dei reati contemplati all'art. 24 bis del Decreto risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

➤ **Art. 491-bis c.p. Documenti informatici;**

La norma stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti disciplinati dal Codice Penale (cfr. Capo III, Titolo VII, Libro II), tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia commesse dal Pubblico Ufficiale sia commessa dal privato, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo bensì un documento informatico, pubblico, avente efficacia probatoria (in quanto rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti). I documenti informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti in formato cartaceo. A nulla rileva la circostanza che il sistema informatico coesista con quello cartaceo di supporto, in quanto l'art. 491-bis c.p. riguarda tanto l'ipotesi in cui il sistema informatico sia supportato da riscontro cartaceo quanto quella in cui il sistema informatico sia del tutto sostitutivo di quello cartaceo.

In particolare, si precisa che si ha "falsità materiale" quando un documento viene aggredito nei suoi requisiti formali di validità, quindi, ad esempio, formato o sottoscritto da persona diversa da quella da cui apparentemente lo stesso risulta provenire, con divergenza tra autore apparente e autore reale del documento (contraffazione) ovvero quando il documento è artefatto (e, quindi, alterato) per mezzo di aggiunte o cancellazioni successive alla sua formazione.

La "falsità ideologica" attiene al contenuto (e non alla forma) del documento. Essa si realizza quando un documento non è veritiero nel senso che, pur non essendo né contraffatto né alterato, contiene dichiarazioni menzognere; dunque, è lo stesso autore del documento che attesta fatti non rispondenti al vero.

A titolo esemplificativo, integra il delitto di falsità in documenti informatici la condotta di chi falsifica documenti aziendali oggetto di flussi informatizzati o la condotta di chi altera informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi allo scopo di eliminare dati considerati "sensibili" in vista di una possibile attività ispettiva.

Es. Un dipendente della Società, attraverso una lettera commerciale inviata tramite mail certificata, fornisce informazioni non veritiere all'INAIL;

Es. Un dipendente della Società, che agisce in veste di Pubblico Ufficiale con funzione di addetto alla gestione di archivi informatici, inserisce deliberatamente dati falsi negli elaboratori elettronici dell'archivio o modifica quelli esistenti in relazione ad atti o a documenti ivi registrati.

➤ **Art. 615-ter – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;**

Tale reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriera ostative all'ingresso, ovvero vi si mantiene contro la volontà, espressa o tacita, di chi ha diritto di escluderlo. Il reato si configura per il solo fatto dell'accesso abusivo della permanenza abusiva, indipendentemente dalla sottrazione e/o dal danneggiamento vero e proprio danneggiamento dei dati.

Es. Un dipendente della Società, incaricata a svolgere attività di *security assessment* di sistemi

informatici, si introduce indebitamente nei sistemi informatici della società cliente, con l'intento di sottrarre informazioni commerciali riservate da rivelare alla concorrenza.

- Art. 615-quater c.p. – Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;

Tale reato si perfeziona quando taluno, abusivamente, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee allo scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno.

Es. Un dipendente della Società, duplicando il sito *web* del concorrente, si procura i codici di accesso che i clienti devono digitare per entrare nell'area riservata all'emissione degli ordini.

- Art. 615-quinquies c.p. – Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

Tale reato si configura nel caso in cui un soggetto si procuri, detenga, produca o riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o metta comunque a disposizione di altri nonché installi apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o pertinenti, ovvero al fine di favorire l'interruzione (totale o parziale) o l'alteramento del suo funzionamento.

Es. il vertice aziendale ordina la diffusione di un *malware* al fine di alterare o cancellare i dati presenti sui sistemi informativi della Società, contenenti gravi elementi indiziati, in vista di un'imminente perquisizione dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria.

- Art. 617-quater c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;

Il reato consiste nella condotta di chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.

Es. Un dipendente della Società effettua un attacco informatico contro il sistema di posta elettronica di una società concorrente, interrompendone il funzionamento, in modo che la società per cui lavora possa beneficiarne.

- Art. 617-quinquies c.p. – Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Il reato si configura nel caso in cui un soggetto si procuri, detenga, produca o riproduca, diffonda, importi, comunichi, consegna o metta comunque a disposizione di altri nonché installi apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi volti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Es. un esponente aziendale installa un'apparecchiatura atta ad intercettare la corrispondenza telematica fra gli esponenti di una società terza, allo scopo di carpire informazioni riservate sui progetti di operazioni straordinarie o sui futuri *business plan* del *competitor*.

- Art. 635-bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;

Tale reato si perfeziona quando taluno, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici.

Es. Un dipendente della Società, attraverso un programma immesso nel server di un concorrente, distrugge l'intero data base degli ordini ricevuti da quest'ultimo.

- Art. 635-ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;

Tale reato si realizza quando un soggetto commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Tale delitto si distingue dal delitto ex art. 635-bis c.p. poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne deriva che il delitto sussiste anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati ma destinati al soddisfacimento di un interesse di natura pubblica. Altra differenza rispetto al delitto di cui all'art. 635 bis c.p. risiede nel fatto che per la consumazione del delitto in esame è sufficiente che venga posta in essere una condotta diretta al danneggiamento, quindi, non necessariamente produttiva dell'evento dannoso. La produzione di tale evento rileva come circostanza aggravante.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società.

Es. Un dipendente della Società, attraverso un programma immesso nel *server* di un ente pubblico, distrugge i dati relativi alle sanzioni che l'ente intende comminare alla società.

- Art. 635-quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;

Tale reato si configura quando taluno, mediante le condotte di danneggiamento descritte nell'articolo 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Es. Un dipendente della Società, attraverso un programma immesso nei sistemi informativi di un concorrente, danneggia irreparabilmente questi ultimi.

- Art. 635-quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

Tale reato si configura quando la condotta di cui all'art. 635-quater c.p. è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Nel delitto di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, diversamente dal delitto di danneggiamento di dati, informazioni e programmi di pubblica utilità di cui all'art. 635-ter c.p., quel che rileva è in primo luogo che il danneggiamento deve avere ad oggetto un intero sistema e, in secondo luogo, che il sistema sia utilizzato per il perseguimento di pubblica utilità, indipendentemente dalla proprietà privata o pubblica dello stesso.

Es. Un dipendente della Società, attraverso un programma informatico immesso nel *server* di ente pubblico, lo danneggia irreparabilmente.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Acquisizione, detenzione e gestione di credenziali di accesso (*user ID* e *password*) con riferimento a sistemi aziendali o di terze parti, anche con finalità di accesso e modifica dei dati contenuti nelle banche dati elettroniche, nei sistemi gestionali e di produzione, etc.;
2. Gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi aziendali, ed in particolare:
 - gestione dei *server* aziendali e delle applicazioni in uso presso la Società;
Informazione ad uso interno - Internal use information

- gestione della rete telematica;
 - gestione della documentazione in formato digitale;
 - gestione delle risorse informatiche (accesso Internet ed uso della posta elettronica);
 - gestione della postazione di lavoro;
- 3.** Gestione di strumenti, dispositivi di memorizzazione (e.g., USB, CD), programmi e *output* di sistema, mediante i quali è teoricamente possibile:
- intercettare informazioni rilevanti di terze parti o impedire comunicazioni;
 - danneggiare un sistema informatico o telematico, nell'ambito delle strutture di terze parti (e.g. di un concorrente);
- 4.** Creazione, trattamento e archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.

C) Principi di prevenzione

La Società ha affidato la gestione delle attività di *Information and Communication Technology* alla Struttura Organizzativa *Technology, Innovation & Digital della Sub Holding Mercitalia Logistics* quale *Process Owner* con responsabilità nella definizione della strategia ICT per MIST e dei servizi IT di MIST. I connessi ambiti di responsabilità delle parti sono disciplinati in un apposito contratto di servizio.

Si riportano di seguito i principi di prevenzione generali e specifici relativi alle attività in oggetto.

➤ *Principi generali*

La Società gestisce tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 24 bis del Decreto, conformemente ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Delitti informatici, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 24 bis del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- identificazione delle potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli informatici;
- monitoraggio dei cambiamenti organizzativi o tecnici che potrebbero determinare l'esposizione a nuove minacce, rendendo inadeguato il sistema di controllo degli accessi;
- definizione delle modalità e dei criteri di utilizzo dei sistemi informatici, nonché dei documenti elettronici, al fine di assicurare la conformità con la normativa applicabile, nonché garantire la integrità delle informazioni;
- garantire che i privilegi concessi a ogni utente siano conformi a quanto richiesto ed approvato secondo le procedure aziendali;
- utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali o di terze parti secondo diligenza e correttezza, garantendo adeguata custodia, conformemente alle procedure definite ed esclusivamente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- previsione che l'accesso e il trattamento dei dati personali contenuti nei sistemi informativi debba avvenire solo se espressamente autorizzato dalla funzione competente e conformemente alle previsioni di legge;
- garanzia della sicurezza dei dati personali in caso di conservazione o trasmissione mediante dispositivi elettronici;
- garanzia della protezione dei dati personali da eventuali perdite o alterazioni accidentali ed in ogni caso rispetto della Normativa Privacy;

- garantire l'installazione a tutti gli utenti solo di software originali debitamente autorizzati o licenziati;
- divieto di detenere, procurarsi, riprodurre, diffondere abusivamente mezzi idonei all'accesso a un sistema protetto da misure di sicurezza;
- divieto di introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero permanervi contro la volontà, espressa o tacita, dell'avente diritto;
- divieto di intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- divieto di utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *malware* atti a impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- divieto di procurare, riprodurre, diffondere, comunicare o mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e programmi ad esso pertinenti ovvero favorire l'interruzione o alterazione del suo funzionamento;
- divieto di distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- il divieto di alterare documenti informatici, nonché dati ed informazioni contenute nei programmi informatici;
- il divieto di produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi o alterati;
- il divieto di falsificare, in qualsiasi modo, documenti informatici d'interesse pubblico aventi efficacia probatoria, anche mediante l'alterazione di informazioni o di algoritmi nei programmi informatici di riferimento;
- il divieto di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di procurare un vantaggio per la Società o per il Gruppo.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati per la gestione delle attività a rischio di commissione dei Delitti Informatici di cui all'art. 24 bis del Decreto, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione dei sistemi informatici aziendali, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla sicurezza informatica:
 - la definizione e la comunicazione di una policy formale che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica concessa in dotazione al personale della Società;
 - la predisposizione e l'aggiornamento di adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società e degli ulteriori sistemi informatici aziendali;
 - la protezione di server, laptop e altri dispositivi aziendali tramite programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
 - la protezione dell'infrastruttura di rete aziendale per il tramite di adeguati strumenti;
 - la formalizzazione di regole per la navigazione in Internet che includano, tra le altre, l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di *software* nelle strutture informative

aziendali e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di *alert*;

- la definizione di regole di utilizzo della posta elettronica;
- la limitazione dell'accesso alla sala *server* ai soli dipendenti preposti nonché alle terze parti autorizzate;
- il controllo degli accessi alla sala *server*, corredato da idonei sistemi di sorveglianza e registrazione degli accessi sia in ingresso che in uscita;
- la definizione di una procedura di back up ed un piano di *disaster recovery*;
- con specifico riferimento alla gestione delle credenziali di accesso:
 - la limitazione dell'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, tramite strumenti di autenticazione (user ID e password strutturate sulle base di regole predefinite e periodicamente modificate);
 - la definizione di credenziali univoche di autenticazione per l'accesso del personale dipendente ai sistemi informativi, definite ed aggiornate nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti tra il richiedente e chi elabora le credenziali;
 - la definizione di procedure formali per la gestione delle attività di assegnazione, modifica e cancellazione dei profili utente, nel rispetto del principio della segregazione dei ruoli;
 - la tracciatura nell'ambito delle applicazioni informatiche delle modifiche compiute dagli utenti ai dati ed ai sistemi.

In relazione alla gestione di adempimenti e rapporti con Enti Pubblici, Autorità Giudiziarie e Autorità Amministrative Indipendenti, nazionali e internazionali, anche in occasione di verifiche ispettive, MIST prevede:

- la gestione degli adempimenti, dei rapporti e delle comunicazioni (anche con specifico riferimento ad eventuali visite ispettive), da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- la tracciabilità, secondo le modalità più adeguate in relazione al tipo di contatto, oggetto e soggetti coinvolti, dei contatti specificamente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;
- l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

- SEZIONE III -

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS 1)

A) Fattispecie di reato applicabili

L'art. 25 bis.1 ha esteso la responsabilità amministrativa delle società e degli enti ad alcune ipotesi di reato contro l'industria e il commercio previste nel codice penale.

Si fornisce qui di seguito una descrizione dei reati di cui all'art. 25 bis.1 del suddetto Decreto risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

➤ **Art. 513 c.p. – Turbata libertà dell'industria o del commercio;**

Tale reato si configura quando taluno adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio. La fattispecie tutela il normale esercizio dell'attività industriale o commerciale svolta dai soggetti privati.

La fattispecie delittuosa può rilevare anche in materia di concorrenza sleale, allorché il turbamento dell'altrui attività economica derivi da comportamenti posti in essere con inganno e illeciti artifici al fine di danneggiare l'attività stessa e sempre che l'uso dei mezzi fraudolenti non sia diretto ad assicurare un utile economico.

La condotta deve essere orientata all'impedimento o al turbamento dell'industria o del commercio.

Per "impedimento" si intende il non lasciar svolgere l'attività, sia ostacolandone l'inizio, sia paralizzandone il funzionamento ove sia già in corso.

Per "turbamento" si intende un'alterazione del regolare svolgimento dell'attività che può intervenire nel momento genetico o in fase funzionale.

L'incriminazione ha natura sussidiaria perché è destinata a operare qualora il fatto non costituisca un fatto più grave. Per la presenza della clausola di sussidiarietà, la fattispecie è destinata a una funzione complementare e sussidiaria rispetto a quella contenuta nell'art. 513-bis c.p., relativa a una condotta più gravemente sanzionata.

È opportuno, infine, specificare che per "commercio" si intende ogni attività di scambio di beni o di servizi, comprensiva quindi dell'attività bancaria, assicurativa, di trasporto e di navigazione.

Es. Un dipendente della Società, interviene fraudolentemente sui sistemi informatici di una società concorrente alterando il regolare svolgimento della sua attività.

➤ **Art. 513-bis c.p. – Illecita concorrenza con minaccia o violenza;**

Il reato consiste nella condotta di chi nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. È previsto un aumento di pena nel caso in cui gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte, ed in qualsiasi modo, dallo Stato o da altri enti pubblici.

La norma si riferisce a quei comportamenti che, per essere attuati con violenza o minaccia, configurano, se non addirittura travalicano, una concorrenza sleale che si concretizza in forme di intimidazione, che tendono a controllare le attività commerciali, industriali o produttive, o comunque a condizionarle.

La fattispecie delittuosa è stata introdotta dal legislatore con finalità di lotta contro la mafia, allo scopo, cioè, di adeguare gli strumenti normativi ai differenti modelli operativi delle associazioni criminali, le quali penetrano nelle attività economiche e produttive attraverso forme d'intimidazione, al fine di ottenerne il controllo o, comunque, condizionarne la gestione. A dispetto della *voluntas legis*, le cui finalità sono state ben delineate dal legislatore, numerosi fattori contribuiscono a delineare l'"autonomia" della figura rispetto al contesto normativo dal quale è promanata (lotta contro la mafia); anzitutto, tra gli elementi costitutivi della fattispecie, manca il riferimento al carattere "mafioso" dell'attività incriminata, ciò, quindi, conferisce alla norma una portata generale così da poter essere impiegata anche per reprimere manifestazioni criminali diverse.

Il reato può essere commesso da chiunque agisca nell'esercizio di un'attività commerciale (i.e. ogni attività di interposizione nella circolazione dei beni), industriale (i.e. ogni attività diretta a produrre beni o servizi) o comunque produttiva (ogni attività economicamente orientata alla predisposizione e all'offerta di prodotti o servizi su un certo mercato).

Es. Un dipendente della Società, messo a capo del settore degli investimenti esteri, minaccia il titolare di un'azienda concorrente di rivelare un'informazione (in verità falsa) potenzialmente dannosa per il concorrente stesso, al fine di dissuaderlo dall'acquisizione di nuove fette di mercato in alcune zone del Medioriente.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

- 1.** Gestione delle attività di sviluppo, investimento, commerciali e di acquisto, nonché gestione delle *partnership*.

C) Principi di prevenzione

➤ *Principi generali*

La Società gestisce tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 bis 1 del Decreto, conformemente ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico e nei principi e standard di comportamento della Policy Anti-Corruption e del Modello di Gestione Anti-Corruption (per una disamina dei principi a base del coordinamento tra i citati documenti e il presente Modello si veda il Modello Parte Generale, "Il Framework Anti-corruption").

In riferimento ai Delitti contro l'industria e il commercio, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 bis 1 del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- il divieto di porre in essere qualunque comportamento volto, in qualsivoglia forma, ad infrangere le regole che presidiano il regolare esercizio del commercio e la leale gestione degli affari;
- il divieto di realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di concorrenti;
- il divieto di avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
- il divieto di porre in essere comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi, anche nell'ambito della partecipazione a gare pubbliche, anche con forme di intimidazione tipiche della criminalità organizzata, al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- il divieto di attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di commesse pubbliche ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- il divieto di trasmettere informazioni menzognere in danno di terzi potenziali concorrenti;

- l'adozione di strumenti adeguati al fine di garantire il rispetto del principio di trasparenza, onestà e buona fede nella gestione degli affari, nonché delle regole a tutela dell'industria e del commercio.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei Delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25 *bis*.1 del Decreto, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis* (ALLEGATO B), presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO A).

In relazione alla gestione partner e terze parti private, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla selezione della controparte:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di *partner* e terze parti private, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
 - l'identificazione delle valutazioni e delle verifiche preliminari effettuate sulla controparte in fase di selezione, unitamente alle relative modalità di documentazione delle stesse;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione del rapporto e monitoraggio:
 - la formalizzazione per iscritto dei contratti, con sottoscrizione da parte di soggetti aziendali dotati di idonei poteri;
 - l'inclusione, nei contratti con i partner e le terze parti private, di clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo.
 - la definizione di specifiche clausole contrattuali che consentano alla Società di effettuare verifiche specifiche in merito all'operato della controparte, da attivare a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevanti;
 - la formalizzazione dei criteri e delle modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere, così come la definizione delle modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;
 - la previsione di controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità del costo dei servizi/provvigioni riconosciuti a partner e terze parti private rispetto alle prestazioni ricevute nell'ambito di attività di riferimento.

In relazione all'acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra budget;
 - la definizione del processo di controllo del *budget*;
- con specifico riferimento alla ricerca e qualifica dei fornitori:
 - la definizione e l'implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell'ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l'affidabilità della stessa, anche con riferimento alla presenza in Liste di Riferimento e Black List nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo ed a fenomeni di criminalità organizzata;
 - la definizione e la formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;

- la formalizzazione e l'implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
- la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
- la formalizzazione e la comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.);
- con riferimento alla formalizzazione richiesta d'acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e la comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.);
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di "assegnazione diretta" unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l'efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
 - l'archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione e alla gestione:
 - la documentazione riguardo all'acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - la chiara esplicitazione all'interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico del bene / della prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;
 - il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene / servizio ricevuto);
- con specifico riferimento alla strutturazione del processo:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;

- il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.

- SEZIONE IV -**DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER) ED I REATI C.D.
"TRANSNAZIONALI" (PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 10 DELLA LEGGE 16
MARZO 2006, N. 146)****A) Fattispecie di reato applicabili**

I delitti in questione, per ampia parte di natura associativa o comunque collegati ai reati associativi, si consumano con la costituzione dell'associazione in quanto finalizzata alla commissione di più delitti, indipendentemente dalla perpetrazione dei reati che formano oggetto del programma delittuoso della stessa.

La *ratio* sottesa a tali tipologie di reato si individua nell'esigenza del legislatore di rimuovere il pericolo che vengano commessi i reati oggetto del programma della associazione, anticipando, in tal modo, l'intervento diretto a prevenire la perpetrazione dei singoli fatti criminosi.

Oggetto principale della tutela nei reati di tipo associativo è l'ordine pubblico inteso quale buon assetto e regolare andamento del vivere civile cui corrisponde, nella collettività, il senso di tranquillità e della sicurezza.

L'art. 10 della L. n. 146/2006 prevede, inoltre, la applicabilità del Decreto 231 a una serie di reati qualora ne sia riconosciuta la natura transnazionale. Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 146/2006 per reati transnazionali si intendono quei reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. Tra le fattispecie criminose annoverate dall'art. 10 della L. n. 146/2006 vi sono i reati associativi come il reato di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. e i reati concernenti l'intralcio alla giustizia, come il delitto di favoreggiamento ex art. 378 c.p., o di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ex art. 377 bis c.p.

Si fornisce qui di seguito una descrizione dei reati di cui all'art. 24 ter del suddetto Decreto e dei reati "transnazionali" risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

➤ **Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere;**

Il reato si configura nei confronti di coloro i quali promuovono, costituiscono o organizzano un'associazione, di tre o più persone, allo scopo di commettere più delitti nonché coloro i quali vi partecipano.

La pena è aumentata nel caso in cui l'associazione a delinquere sia finalizzata alla commissione dei delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, ovvero alla commissione del reato di cui all'art. 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al D.lgs. n. 286/1998 (art. 416, comma 6, c.p.).

Es. Cinque dipendenti della Società mettono in piedi un'organizzazione criminale, agendo nelle vesti di Pubblici Ufficiali, finalizzata alla perpetrazione di reati corruttivi aventi l'obiettivo di far ottenere l'indebita aggiudicazione di gare da parte di fornitori compiacenti che non possiedono i necessari requisiti, procurando al contempo anche un notevole risparmio per la Società.

➤ **Art. 378 c.p. – Favoreggiamento personale;**

Tale reato sanziona chiunque, dopo la commissione un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

Es. La Società acquisisce una importante commessa all'estero. Un dipendente presso la sede estera, ritenuto essenziale per la commessa, compie un furto, ma il responsabile della sede estera gli fornisce un falso alibi per scagionarlo.

- Art. 377-bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;

Il reato di cui all'art. 377 bis c.p. ("Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria") si configura nell'ipotesi in cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, taluno, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

La previsione di cui all'art. 377-bis c.p. intende sanzionare ogni comportamento diretto ad influenzare la persona chiamata dinanzi all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale. Tale influenza si traduce nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di celare, ad esempio, elementi "compromettenti" a carico di un determinato ente, con evidente interesse del medesimo.

La norma mira a tutelare il corretto svolgimento dell'attività processuale contro ogni forma di indebita interferenza.

Es. Un soggetto è imputato in un procedimento penale per aver smaltito rifiuti pericolosi in un'area in cui non era concesso. Un dirigente della Società – che aveva agito in qualità di committente dello smaltimento– al fine di scongiurarne l'incriminazione per reati ambientali, lo convince a sostenere di averlo fatto per conto di un altro soggetto.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Attività di selezione dei Fornitori;
2. Attività di investimento e accordi di joint venture o altre forme di partnership con controparti in Italia ed all'estero;

3. Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale;
4. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
5. Gestione di sponsorizzazioni, partnership e iniziative di co-marketing;
6. Definizione delle strategie per lo sviluppo e la promozione del business ed individuazione e monitoraggio delle opportunità di business per il Gruppo all'estero;
7. Gestione di *Business Partner*, Collaboratori e terze parti;
8. Operazioni societarie straordinarie e/o operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società;
9. Individuazione di eventuali partner per iniziative di sviluppo e gestione degli accordi di partnership (e.g., iniziative di product placement, partnership a scopi pubblicitari, co-marketing e co-branding);
10. Supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR di Gruppo e agli adempimenti derivanti da contratti, accordi quadro e protocolli d'intesa sottoscritti con controparti pubbliche, inclusi i progetti aventi come soggetto attuatore direttamente la Società.

C) Principi di prevenzione

➤ Principi generali

MIST gestisce tutte le Attività Sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 24 ter del Decreto, nonché ai sensi dell'art. 10 della L. n. 146/2006, in conformità ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Reati di cui alla presente sezione, il Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti all'art. 24 ter del Decreto, nonché ai sensi dell'art. 10 della L. n. 146/2006. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- la Società adotta strumenti idonei a garantire che i Destinatari del Modello operino nel rispetto del principio di legalità;
- la Società assicura che l'iter di selezione dei fornitori avvenga nel rispetto dei principi di origine comunitaria (efficacia, efficienza, economicità, correttezza, trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, pubblicità, non discriminazione tra i possibili concorrenti, parità di trattamento), sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività e alla qualità dei prodotti e dei servizi offerti e dando valore alla storicità del fornitore, alle comprovate e specifiche qualità tecniche del prodotto/servizio offerto dal medesimo e alla pregressa effettuazione di analoga fornitura per la Società;
- ferme restando le previsioni di legge vigenti, la Società instaura rapporti unicamente con soggetti che risultano affidabili, con una reputazione positiva e adeguati rispetto agli scopi del processo;
- è fatto divieto di instaurare rapporti commerciali o porre in essere operazioni di erogazione liberale con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati contro l'industria e il commercio, ovvero dei reati di associazione per delinquere, ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- la Società garantisce che la realizzazione di ogni iniziativa di sponsorizzazione e *partnership* istituzionale o commerciale risponda a requisiti di effettività, di congruenza e di adeguatezza e sia adeguatamente formalizzata mediante accordi contrattuali in forma scritta, sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- è fatto assoluto divieto di sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge ovvero associarsi ad altri allo scopo di commettere più illeciti;

- tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con le Autorità competenti, ed in particolare l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Vigilanza, procedendo alle eventuali denunce del caso;
- la Società adotta gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti con la Pubblica Amministrazione siano sempre improntati sulla trasparenza e, pertanto, tracciabili, documentati e verificabili;
- tutti i Destinatari sono tenuti a non associarsi tra loro o con soggetti Terzi rispetto all'Azienda, mettendo a disposizione di tale associazione conoscenze o mezzi propri, di Terzi o dell'Azienda stessa, al fine di porre in essere comportamenti, atti od operazioni non in linea con le disposizioni del presente Modello, delle procedure aziendali e del Codice Etico della Società, o che siano comunque idonei, anche solo potenzialmente, a configurare ipotesi di reato.

➤ *Principi specifici*

In relazione ai principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati di cui alla presente sezione, in considerazione della specifica natura di detti reati, si fa rinvio alle altre sezioni del presente Modello (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

- SEZIONE V -

REATI SOCIETARI E DI CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER)

A) Fattispecie di reato applicabili

Reati societari

I reati societari si propongono di tutelare la trasparenza e correttezza societaria, l'integrità del capitale sociale e il regolare funzionamento degli organi sociali.

L'art. 25 ter del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede specifiche sanzioni a carico dell'ente in relazione a taluni reati in materia societaria previsti dal codice civile.

Si fornisce qui di seguito una descrizione dei reati di cui all'art. 25 ter del suddetto Decreto risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

➤ Art. 2625 co. 2 c.c. – Impedito controllo;

Commettono il reato in esame gli amministratori che, occultando documenti o facendo ricorso ad altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

Es. Il Consiglio di Amministrazione della Società occulta al Collegio Sindacale importanti documenti riguardanti un contenzioso con i dipendenti, al fine di impedire la verifica del corretto stanziamento al fondo rischi per cause di lavoro.

➤ Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti;

Tale ipotesi di reato si configura quando gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberano gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno fornito un effettivo contributo causale o svolto un'attività di istigazione, determinazione o rafforzamento della condotta illecita degli amministratori.

Es. Il Consiglio di Amministrazione della Società restituisce al socio unico conferimenti o anticipazioni compiendo un atto dispositivo del bene immobile conferito dal socio, senza riceverne corrispettivo, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, al fine di ridurre il patrimonio imponibile nelle dichiarazioni dei redditi della società.

➤ Art. 2627 c.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno fornito un effettivo contributo causale o svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Es. Il Consiglio di Amministrazione della Società delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono non un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili, perché destinati dalla legge ad altra riserva

obbligatoria.

- Art. 2628 c.c. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;

Tale ipotesi di reato si configura quando gli amministratori, – fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Entrambe le fattispecie (acquisto di quote o azioni emesse dalla società o di acquisto di quote o azioni della Controllante) delineano ipotesi di reato a concorso necessario, di tipo tuttavia improprio, posto che, il legislatore intende punire espressamente solo l'amministratore della società acquirente delle azioni o delle quote, ancorché ovviamente siano due le parti del negozio illecito.

Una responsabilità del socio della società acquirente o dell'amministratore della società controllante che alienino azioni o quote potrà, a titolo di concorso di persone nel reato dell'*intraneus*, sussistere solo allorquando questi abbiano determinato od istigato il soggetto qualificato nelle sue modalità di realizzazione del fatto tipico.

Es. Il Consiglio di Amministrazione della Società delibera di acquistare azioni proprie senza avere riserve distribuibili (contravvenendo a quanto previsto dall'art. 2357 c.c.).

- Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori;

Tale ipotesi di reato si configura quando gli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Es. Il Consiglio di Amministrazione della Società dispone l'immediata esecuzione a una delibera assembleare di riduzione del capitale della società per esuberanza (ai sensi dell'art. 2445c.c.) senza aspettare il decorso dei termini previsti (90 giorni) entro i quali i creditori possono presentare opposizione a loro tutela.

- Art. 2629-bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto di interessi;

Tale ipotesi di reato si configura quando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1, se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, comma 1, c.c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. L'amministratore unico deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Es. La Società necessita di un immobile con determinati requisiti. L'amministratore, ossessionato da debiti di gioco, induce la società ad acquistare - ad un prezzo vantaggioso - un immobile intestato a un suo familiare, omettendo di dichiarare il suo interesse privato nell'operazione e arrecando danno ad un soggetto che aveva in corso una trattativa con la società, per la vendita di un immobile dotato dei necessari requisiti.

- Art. 2632 c.c. – Formazione fittizia del capitale;

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Es. Il Consiglio di Amministrazione della Società procede ad un aumento fittizio del capitale sociale tramite una sopravvalutazione dei beni posseduti al fine di fornire una falsa rappresentazione di una solida situazione patrimoniale della Società.

➤ Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull'assemblea;

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

Es. L'amministratore della Società intende compiere una delle operazioni che lo Statuto sottopone all'approvazione dell'assemblea dei soci, con modalità illecite e tali da produrre un profitto ingiusto per la Società. Al fine di carpire il necessario consenso dell'assemblea, l'amministratore induce artatamente il socio a pensare che l'operazione sarà lecita.

➤ Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio;

Tale ipotesi di reato consiste nel diffondere notizie false ovvero nel realizzare operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero nell'incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo è un reato comune che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

Es. Un dipendente della Società diffonde alla stampa notizie false sulla solidità finanziaria di un'impresa concorrente e sulla conseguente incapacità di investire risorse necessarie a potenziare le politiche di sicurezza sul lavoro in maniera tale da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.

➤ Art. 2638 co. 1 e 2 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Si tratta di un'ipotesi di reato configurabile quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle predette Autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongano fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultino con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Analogamente sono puniti i suindicati soggetti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è aumentata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

Es. L'amministratore della Società, in occasione di una verifica ispettiva da parte di funzionari della Corte di Conti, omette di fornire informazioni relative alle modalità di gestione e al costo di alcune risorse aziendali, ostacolando così il controllo da parte dei funzionari.

- art. 54, D. Lgs. 19/2023 - False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare;

Tale reato si configura quando, nell'ambito di una operazione transfrontaliera, si alterino documenti veri, si rendano dichiarazioni false, si omettano informazioni rilevanti o si formino documenti falsi anche solo parzialmente, al fine di far apparire adempiute le condizioni necessarie al rilascio del certificato preliminare di cui all'art. 29 del D. Lgs. 19/2023.

Es. nell'ambito di una fusione per incorporazione transfrontaliera, un dipendente della Società, indichi false informazioni nella certificazione attestante l'assenza o l'avvenuto soddisfacimento dei debiti verso le amministrazioni o enti pubblici (ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 19/2023), volte a falsamente attestare il regolare adempimento delle formalità preliminari ai fini del rilascio del certificato da parte del Notaio.

Corruzione tra privati

- Art. 2635 c.c. – Corruzione tra privati;

Tale reato si configura allorché gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Il reato si configura anche se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società e dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti suindicati.

Il reato si configura, altresì, se il fatto viene commesso da persona che è sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati.

La fattispecie punisce non soltanto colui il quale sollecita, riceve o accetta la promessa di denaro o di altra utilità ma anche il soggetto che dà o promette.

Ai fini della responsabilità amministrativa delle società è rilevante esclusivamente la condotta attiva appena descritta. È infatti espressamente richiamata dal Decreto unicamente la condotta di chi, anche per interposta persona, dà o promette denaro o altra utilità (i) alle persone sopra indicate, nonché (ii) a chi esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti precedenti, o (iii) a un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui ai precedenti punti.

L'articolo prevede un'aggravante nel caso in cui si tratti di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del TUF.

Es. Un dipendente della Società corrompe, mediante la dazione di denaro o altra utilità, il responsabile di un ente privato certificatore (o di un'agenzia di rating o di un dipendente di una banca), affinché quest'ultimo approvi una certificazione impropria a favore della Società (o fornisca un servizio ad un prezzo più conveniente per la Società).

- Art. 2635-bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati;

Si tratta di un'ipotesi di reato che punisce (i) chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché (ii) i soggetti summenzionati, nel caso in cui essi sollecitino per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la sollecitazione non sia accettata.

Es. Un dipendente della Società offre denaro al funzionario di un'altra società concorrente per convincerlo a ritirarsi dalla partecipazione ad una gara d'appalto di comune interesse ma l'offerta non è

accettata.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

Reati societari

1. Gestione della contabilità generale;
2. Attività di raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico;
3. Gestione dei rapporti con il Socio e gli Organi Sociali;
4. Gestione delle attività di tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
5. Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti e per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su quote sociali;
6. Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale organo sociale;
7. Gestione delle comunicazioni sociali;
8. Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti;
9. Gestione dell'informativa non finanziaria;
10. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
11. Operazioni societarie straordinarie e/o operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società;
12. Gestione dei contratti attivi sottoscritti con le altre Società del Gruppo (*Intercompany*);
13. Elaborazione e monitoraggio del Piano d'Impresa e del Piano degli Investimenti/Disinvestimenti della Società.

Corruzione tra privati

1. Gestione dei rapporti di "alto profilo" finalizzati a realizzare canali di comunicazione preferenziali volti all'identificazione di nuove opportunità di *business* / consolidare le relazioni in essere;
2. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di consulenza e servizi nei contesti geografici di riferimento per ciascuna struttura organizzativa;
3. Gestione di Business Partner, Collaboratori e terze parti;
4. Individuazione di eventuali partner per iniziative di sviluppo e gestione degli accordi di partnership;
5. Gestione dei rapporti con i media e le agenzie di stampa (e.g., divulgazione di informazioni relative all'andamento societario tramite interviste, dichiarazioni, conferenze stampa, incontri one-to-one; gestione dei rapporti contrattuali; etc.);

- 6.** Gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
- 7.** Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 14001, ISO 9001, etc.);
- 8.** Gestione dei rapporti con parti terze (e.g.: clienti, fornitori) per la definizione di controversie;
- 9.** Gestione dei rapporti con la società di revisione legale dei conti;
- 10.** Gestione dei rapporti con i fondi interprofessionali;
- 11.** Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative e con altri soggetti del settore (e.g. periti, legali, gestione dei sinistri attivi e passivi e dei relativi indennizzi);
- 12.** Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- 13.** Gestione di sponsorizzazioni, partnership e iniziative di co-marketing;
- 14.** Gestione delle spese e atti di rappresentanza (ospitalità e omaggi)
- 15.** Gestione, valorizzazione e vendita del patrimonio immobiliare (e.g. individuazione delle controparti, etc.);
- 16.** Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale, anche con riferimento a:
 - gestione dei fondi cassa, note spese, carte di credito e spese di rappresentanza;
 - compensation;
 - welfare;
- 17.** Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- 18.** Gestione degli adempimenti derivanti da contratti e convenzioni nei confronti di controparti terze pubbliche e private;
- 19.** Gestione di manifestazioni fieristiche ed eventi;
- 20.** Attività di selezione dei Fornitori;
- 21.** Gestione dei contratti attivi sottoscritti con le altre Società del Gruppo (Intercompany);
- 22.** Supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR di Gruppo e agli adempimenti derivanti da contratti, accordi quadro e protocolli d'intesa sottoscritti con controparti pubbliche (e.g. Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, Regioni, Comuni), inclusi i progetti aventi come soggetto attuatore direttamente la Società;
- 23.** Attività di investimento e accordi di joint venture o altre forme di partnership con controparti;
- 24.** Operazioni societarie straordinarie e/o operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società;
- 25.** Gestione dei rapporti con i centri e laboratori di ricerca e sviluppo nazionali e internazionali, nonché con i centri di eccellenza e partner in materia di innovazione;
- 26.** Elaborazione e monitoraggio del Piano d'Impresa e del Piano degli Investimenti/Disinvestimenti della Società;
- 27.** Gestione della contabilità generale;
- 28.** Attività di raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico;

29. Gestione dei rapporti con il Socio e gli Organi Sociali.**C) Principi di prevenzione**

La Società gestisce tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 ter del Decreto, conformemente ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

Reati societari

➤ *Principi generali*

In riferimento ai Reati societari, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 ter del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito e prevedono l'obbligo di:

- definire e formalizzare adeguatamente le politiche di distribuzione dei dividendi;
- assicurare che le operazioni infragruppo siano svolte in coerenza con i principi di sana e prudente gestione, evitando di attuare operazioni che possano produrre effetti negativi per la solvibilità della Società (ove configurabili anche con riferimento al *transfer pricing*);
- garantire l'accuratezza e la veridicità di ogni informazione diffusa al mercato e al pubblico in generale.

È fatto, inoltre, divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dati falsi, imprecisi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda;
- registrare in contabilità operazioni (anche infragruppo) a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata;
- qualificare un'operazione economica in modo difforme dal vero;
- omettere od alterare dati ed informazioni rilevanti sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società destinati ad essere utilizzati in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- omettere od alterare dati ed informazioni destinati ad essere trasmessi all'interno del Gruppo (ad esempio, ai fini della predisposizione del bilancio consolidato) o a terzi (ad esempio, ad esperti indipendenti e valutatori), in modo idoneo a causare un'alterazione dei dati e delle informazioni diretti ad essere rappresentati nelle comunicazioni sociali;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, o della Società di Revisione legale dei conti, o che comunque la ostacolino;
- porre in essere condotte tali che siano di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte delle Autorità competenti cui è sottoposta la Società (ad es. espressa opposizione, rifiuti ingiustificati, ritardi nella trasmissione o nella consegna di documenti);
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extra-contabili, ovvero finalizzare alla creazione di fondi neri o contabilità parallele;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà

assembleare;

- per gli amministratori di MIST:
 - restituire conferimenti ai Soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
 - ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei Reati societari qui in esame, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla formazione del bilancio e gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, MIST prevede:

- con specifico riferimento all'attività di predisposizione del bilancio d'esercizio:
 - presidi finalizzati al rafforzamento del Modello di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria (c.d. «Modello 262»), in coerenza con le previsioni della Legge sul Risparmio 262/2005, per il raggiungimento degli obiettivi di "assurance" sui processi contabili della Società, ed in particolare la nomina del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari", nonché la redazione di apposite Procedure Amministrativo-Contabili («PAC»)
 - il rilascio di attestazioni interne, per le aree di competenza ed i rispettivi centri di costo, ordini interni e centri di profitto;
 - la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative relativi alla gestione e alla tenuta delle scritture contabili, alla stesura ed analisi del bilancio di verifica, nonché all'aggregazione ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
 - la garanzia dell'adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, della conformità del bilancio ai principi contabili applicabili, nonché della corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - la conservazione della documentazione completa di eventuali modifiche ai dati contabili;
 - il rispetto sistematico del principio secondo cui ogni operazione, deve essere, oltre che correttamente registrata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
 - la formalizzazione delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e del reporting finanziario. I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente ed elaborati da soggetti specificamente incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
 - attività di verifica del rispetto delle citate scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;
 - la verifica e l'analisi delle poste valutative;
 - la rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio con modalità tali da assicurare (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati;
 - il rispetto dei criteri e delle modalità previste dalle regole aziendali per l'elaborazione dei dati del bilancio civilistico;

- l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio d'esercizio.
- con specifico riferimento alla gestione rapporti con gli organi sociali e di controllo:
 - l'implementazione e formalizzazione delle attività di controllo del bilancio di verifica, per validare la correttezza delle informazioni inserite;
 - la garanzia, da parte del responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, della completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
 - la trasmissione della bozza di bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
 - la messa a disposizione degli Amministratori di tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.
- con specifico riferimento alla gestione dell'informativa non finanziaria:
 - processo di rendicontazione delle informazioni di sostenibilità di competenza della Società;
- con specifico riferimento all'elaborazione e monitoraggio del Piano d'Impresa e del Piano degli Investimenti/Disinvestimenti:
 - l'identificazione del personale incaricato dell'elaborazione, approvazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e dei Disinvestimenti, con indicazione dei compiti, ruoli e responsabilità nel rispetto delle procure e delle procedure aziendali;
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di elaborazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e Disinvestimenti;
 - la tracciabilità del processo autorizzativo del Piano degli investimenti e dei Disinvestimenti della Società;
 - l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di elaborazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e dei Disinvestimenti della Società.

In relazione alla gestione dei contenziosi e degli adempimenti societari, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla definizione di accordi transattivi:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei contenziosi con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con il sistema di deleghe e procure adottato;
 - la tracciabilità della gestione del contenzioso, anche in relazione alla nomina dei legali esterni e ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con i soggetti che vi operano, con soggetti terzi, nonché con la controparte;
 - il divieto di esercitare pressioni (con minacce, violenze, offerte o promesse) sui soggetti chiamati dinanzi all'autorità giudiziaria, al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- con specifico riferimento alla gestione degli adempimenti societari:
 - l'identificazione del personale incaricato degli adempimenti societari con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con il sistema di deleghe e procure adottato;
 - la tracciabilità della gestione degli adempimenti societari.

In relazione alla gestione dei flussi monetari e finanziari:

- con specifico riferimento ai pagamenti e degli incassi:
 - la formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
 - la definizione e l'implementazione di attività di controllo e monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
 - il rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;
 - la definizione ed implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
 - l'aggiornamento tempestivo e monitoraggio periodico dello scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;
 - il divieto di accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
 - la verifica della conformità di quanto fatturato e quanto incassato;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - la gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti:
 - la gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle deleghe, delle procure e deleghe conferiti;
 - la predisposizione di attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi ne effettua l'approvazione.
- con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa:
 - il divieto generale all'utilizzo di flussi di denaro contante in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa, laddove istituita, espressamente autorizzate dalla funzione aziendale deputata;
 - l'utilizzo della piccola cassa solo ed esclusivamente per piccole spese;
 - la previsione di limiti di importo / dotazione massima per la piccola cassa, anche in relazione al valore per singola transazione;
 - l'obbligo di allegare i documenti giustificativi a fronte di ciascuna spesa effettuata tramite piccola cassa alla struttura deputata, che ne verifica la congruenza e procede alla registrazione contabile;
- con specifico riferimento alla gestione delle carte di credito aziendali:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati;

- la definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
 - la predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale.
- con specifico riferimento alle transazioni infragruppo:
 - la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
 - la gestione di eventuali accordi di finanziamento infragruppo attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e con verifica da parte della Società di Revisione legale dei conti e del Collegio Sindacale, nei limiti delle responsabilità di ognuno.

In relazione alla gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo, MIST prevede:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale incaricato della definizione del contratto (compresa l'attività di monitoraggio) e dei rapporti infragruppo;
- la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le Società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della modalità di esecuzione della prestazione, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
- la definizione di una clausola all'interno del contratto che informi la controparte sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni definite dai suddetti documenti e alle normative vigenti possano avere effetto sul rapporto contrattuale;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alle attività di Business, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione delle operazioni straordinarie:
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di gestione delle operazioni straordinarie;
 - la predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta;
 - la collegialità delle valutazioni effettuate, con la costituzione di Gruppi di Lavoro che prevedono le partecipazioni di differenti strutture organizzative;
 - la valutazione ed approvazione finale da parte del Consiglio di Amministrazione.

Corruzione tra privati

➤ *Principi generali*

In riferimento ai Reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio del reato stesso. Detti principi trasversali si riportano di seguito e prevedono l'obbligo di improntare il proprio comportamento nei confronti delle controparti (e.g. clienti, partner commerciali, fornitori, consulenti, istituti di credito, organizzazioni sindacali, agenzie di rating, investitori, ecc.) a criteri di integrità, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete, bandendo pratiche elusive o corruttive o minacce e violenze finalizzate a influenzare il

comportamento delle stesse.

MIST prevede, inoltre, il divieto di:

- corrispondere o promettere, nell'interesse o a vantaggio della Società, denaro o altra utilità (ad esempio, sotto forma di promessa di assunzione) agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altri enti, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'ente cui appartengono;
- assumere o effettuare promesse di assunzione, nonché di incentivare mediante promozioni, premi in denaro o altra forma a taluni dipendenti, se non sulla base di criteri di oggettività, competenza e professionalità;
- concludere rapporti commerciali o di consulenza con fornitori o altri soggetti terzi, se non sulla base di criteri di oggettività, competenza, professionalità, effettività, rispetto ai reali fabbisogni;
- porre in essere qualsiasi azione che si concretizzi in favoritismi, nepotismi o forme clientelari idonee ad influenzare gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati ed indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società compiendo o omettendo di compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei Reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di gap analysis, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione all'acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra budget;
 - la definizione del processo di controllo del budget.
- con specifico riferimento alla strutturazione del processo quale potenzialmente strumentale alla creazione di provviste e/o utilità ai fini corruttivi:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.
- con specifico riferimento alla ricerca e qualifica dei fornitori:
 - la definizione ed implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell'ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l'affidabilità della stessa, anche con riferimento alla presenza in Liste di Riferimento e Black List nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo ed a fenomeni di criminalità organizzata;
 - la definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;

- la formalizzazione ed implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
 - la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
 - la formalizzazione e comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.).
- con specifico riferimento alla formalizzazione richiesta d'acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e la comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.).
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di "assegnazione diretta" unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l'efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
 - il divieto di procedere con consulenze e prestazioni professionali equiparate a favore di soggetti titolari di incarichi pubblici (o persone fisiche che sono legate ai predetti titolari da rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado) che esercitano, abbiano in corso o abbiano esercitato negli ultimi due anni (cd "black period") funzioni amministrative (come per esempio il rilascio di concessioni/licenze, l'assegnazione di servizi/opere pubbliche, l'erogazione di finanziamenti pubblici), con effetti per il Gruppo;
 - l'archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate.
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione e gestione:
 - la documentazione dell'acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - la chiara esplicitazione all'interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico del bene / prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;
 - il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine,

evidenza del bene / servizio ricevuto).

In relazione alla gestione di partner e terze parti private, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla selezione della controparte:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di partner e terze parti private, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
 - l'identificazione delle valutazioni e delle verifiche preliminari effettuate sulla controparte in fase di selezione, unitamente alle relative modalità di documentazione delle stesse;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione del rapporto e monitoraggio:
 - la formalizzazione per iscritto dei contratti, con sottoscrizione da parte di soggetti aziendali dotati di idonei poteri;
 - l'inclusione, nei contratti con i partner e le terze parti private, di clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;
 - la definizione di specifiche clausole contrattuali che consentano alla Società di effettuare verifiche specifiche in merito all'operato della controparte, da attivare a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevanti;
 - la formalizzazione dei criteri e delle modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere, così come la definizione delle modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;
 - la previsione di controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità del costo dei servizi/provvigioni riconosciuti a partner e terze parti private rispetto alle prestazioni ricevute nell'ambito di attività di riferimento.

In relazione alla gestione delle spese di rappresentanza e omaggi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alle spese di rappresentanza:
 - la definizione dei criteri e limiti delle spese di rappresentanza ammesse;
 - l'individuazione dei soggetti autorizzati al sostenimento di spese di rappresentanza;
 - la definizione degli obblighi e delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, indicando il beneficiario e lo scopo della spesa;
 - la definizione dei criteri e delle modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e delle relative autorizzazioni;
 - l'archiviazione e la tracciabilità della documentazione riguardante le spese di rappresentanza sostenute.
- con specifico riferimento alla gestione degli omaggi:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a richiedere e deputati ad autorizzare l'erogazione di omaggi;
 - l'accettazione ed erogazione di atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, solo qualora siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;

- l'indicazione, in un elenco apposito, del personale di MIST che può sostenere spese di ospitalità;
- il divieto di accettare o erogare omaggi in denaro o equivalenti, e in ogni caso di omaggi che non siano occasionali e appropriati al contesto di business e alle circostanze, anche se rivolti a soggetti privati che non ricoprono pubbliche funzioni;
- la documentabilità e tracciabilità di ogni tipo di omaggio offerto;
- la documentabilità e tracciabilità degli omaggi ricevuti, laddove superiori al valore effettivo o comunemente percepito di € 150,00;
- gli omaggi, sia da che verso terzi, non possono consistere in un versamento in contanti o in titoli equivalenti a denaro (buoni acquisto, coupon, buoni sconto, ecc.), in oggetti considerati illegali e devono essere di modico valore, ovvero non devono superare il valore effettivo o comunemente percepito di € 150,00.

In relazione alla gestione di sponsorizzazioni e liberalità, MIST prevede:

- con riferimento alla gestione delle elargizioni liberali:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare donazioni;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari (e.g., circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) ed una chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g., descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, etc.);
 - il divieto di procedere con erogazioni liberali a favore di soggetti titolari di incarichi pubblici che esercitino o abbiano esercitato negli ultimi due anni funzioni amministrative con effetti per il Gruppo;
 - l'approvazione delle richieste di donazione e la relativa contrattualizzazione;
 - l'autorizzazione delle donazioni unicamente nei confronti di soggetti diversi da persone fisiche;
 - la verifica che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
 - la tracciabilità delle donazioni elargite, con indicazione del relativo utilizzo da parte dell'ente beneficiario.
- con specifico riferimento alle sponsorizzazioni:
 - una chiara identificazione dei soggetti aziendali (CDA) responsabili di valutare ed autorizzare iniziative di sponsorizzazione;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare (e.g., circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) e chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g., descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, etc.)
 - lo svolgimento di valutazioni preliminari sui soggetti con i quali s'intendono avviare le iniziative di sponsorizzazione, al fine di verificarne l'affidabilità, l'onorabilità e l'integrità nonché eventuali situazioni di conflitti di interesse o di incompatibilità con MIST;
 - la formalizzazione dell'approvazione delle richieste di sponsorizzazione;
 - la redazione per iscritto del contratto di sponsorizzazione, sottoscritto dai soggetti aziendali titolati, con inclusione di clausole standard che consentano poi lo svolgimento di verifiche documentate circa l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione;
 - la tracciabilità della sponsorizzazione.

In relazione alla gestione e rapporti con Associazioni, Organismi ed altri Enti privati, MIST prevede:

- la gestione dei rapporti con Associazioni, Organismi ed altri Enti privati, nazionali e internazionali da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alle attività di Business, MIST prevede:

- la definizione di modalità operative, ruoli / responsabilità e regole di tracciabilità delle attività di business;
- la definizione di criteri omogenei e tracciabili per la definizione delle offerte / contratti e le relative modalità di autorizzazione, anche con riferimento alla documentazione di supporto e alla tracciabilità dei processi decisionali sottesi;
- la chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'oggetto, delle condizioni economiche, nonché delle ulteriori condizioni contrattuali (e.g.: modalità esecutive, tempistiche di erogazione, etc.);
- la sottoscrizione da parte del rappresentante legale o di un soggetto dotato di idonea procura, di qualsiasi impegno contrattuale che generi diritti e/o obblighi in capo alla Società, redatto sulla base di template standard o comunque previa verifica da parte delle funzioni interne deputate al presidio degli aspetti legali;
- la chiara identificazione dei soggetti aziendali titolati ad interfacciarsi con i clienti per la gestione di eventuali claim / reclami o criticità di qualsiasi natura manifestatesi nello svolgimento delle attività contrattualmente previste;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.
- con specifico riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare:
 - la previsione di un adeguato sistema di responsabilità e di poteri per gli atti di disposizione del patrimonio;
 - la definizione di un piano dei disinvestimenti immobiliari e relativo budget;
 - l'individuazione dei criteri per la determinazione dei prezzi di vendita e di locazione degli asset;
 - il ricorso a procedure di scelta del contraente trasparenti ed imparziali;
 - la formalizzazione degli atti di disposizione del patrimonio (vendite, locazioni, comodati, ecc.);
 - la necessità di garantire la tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali delle attività;
 - l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica;
- con specifico riferimento alla gestione delle operazioni straordinarie:
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di gestione delle operazioni straordinarie;
 - la predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta;
 - la collegialità delle valutazioni effettuate, con la costituzione di Gruppi di Lavoro che prevedono le partecipazioni di differenti strutture organizzative;
 - la valutazione ed approvazione finale da parte del Consiglio di Amministrazione.

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla pianificazione fabbisogni e reclutamento:
 - la definizione ed approvazione annuale del budget per gli inserimenti di nuovo personale;
 - l'autorizzazione formale di eventuali richieste di inserimenti extra budget in coerenza con il sistema di poteri in vigore;
 - l'identificazione dei soggetti abilitati alla ricerca, selezione e assunzione del personale, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - il reclutamento del personale per oggettive, acclamate e tracciate esigenze della Società, attraverso richieste formalizzate e motivate da parte della struttura richiedente;
 - il divieto di assunzione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di soggetti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti di MIST e/o Società del Gruppo;
 - l'individuazione e la formalizzazione, a fronte di ogni posizione, dei requisiti obbligatori e preferenziali (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
 - la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di *screening* con soggetti aziendali differenti, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
 - la richiesta al candidato, in fase di selezione, di dichiarare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio rapporti di coniugio, convivenza, unione civile, parentela o affinità entro il II grado del candidato con dipendenti e/o componenti degli organi di amministrazione, controllo o vigilanza di MIST. o delle Società del Gruppo FS o relazioni con Titolari di Incarico Pubblico);
 - l'applicazione, nella fase di selezione del candidato, di criteri di selezione e valutazione oggettivi, predeterminati, condivisi ed adeguatamente documentati;
 - la formalizzazione dell'esito dei colloqui attraverso apposite schede di colloquio, debitamente sottoscritte dai selezionatori, e relativa archiviazione a garanzia della tracciabilità delle valutazioni effettuate nel corso del processo di assunzione;
 - l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli aziendali, con sottoscrizione delle lettere di assunzione in coerenza con il sistema di poteri.
- con specifico riferimento allo sviluppo del personale e compensation:
 - la definizione di sistemi di remunerazione premianti o di incrementi retributivi che prevedono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
 - la formalizzazione chiara e trasparente, ex ante, dei criteri per maturare il diritto a percepire premi/compensi variabili;
 - la definizione dei livelli autorizzativi necessari per l'approvazione dell'erogazione di eventuali premi / compensi variabili riconosciuti e tracciabilità delle valutazioni effettuate;
 - la previsione di sistemi di controllo finalizzati a verificare la coerenza delle remunerazioni e degli incentivi/premi riconosciuti rispetto alla politica e ai piani aziendali, nonché con l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti prima della relativa erogazione;

- la definizione e formalizzazione delle modalità e dei criteri adottati dalla Società per la formazione e l'addestramento del personale;
- l'archiviazione della documentazione relativa alla formazione (documenti utilizzati, attestati di partecipazione).
- con specifico riferimento alle trasferte ed ai rimborsi spese:
 - la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del relativo scopo;
 - la definizione dei criteri e le modalità per l'autorizzazione delle trasferte e dei rimborsi;
 - la liquidazione delle spese avviene unicamente previa presentazione e verifica di tutti i giustificativi allegati alla nota spese;

In relazione alla gestione dei finanziamenti pubblici, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei finanziamenti pubblici:
 - la gestione dei finanziamenti pubblici da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - l'effettuazione di controlli sull'effettivo impiego dei fondi ricevuti dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati;
 - lo svolgimento di attività di monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo e sulla relativa rendicontazione al soggetto finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie;
 - la verifica della documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) in termini di completezza e correttezza.
- con specifico riferimento al supporto e monitoraggio relativamente ai Progetti PNRR:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei rapporti con Enti pubblici;
 - la tracciabilità delle attività svolte nonché archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

In relazione alla gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo, MIST prevede:

- definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale incaricato della definizione del contratto (compresa l'attività di monitoraggio) e dei rapporti infragruppo;
- formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le Società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della modalità di esecuzione della prestazione, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
- definizione di una clausola all'interno del contratto che informi la controparte sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni definite dai suddetti documenti e alle normative vigenti possano avere effetto sul rapporto contrattuale;
- archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da

parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alla formazione del bilancio e gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, MIST prevede:

- con specifico riferimento all'attività di predisposizione del bilancio d'esercizio:
 - presidi finalizzati al rafforzamento del Modello di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria (c.d. «Modello 262»), in coerenza con le previsioni della Legge sul Risparmio 262/2005, per il raggiungimento degli obiettivi di "assurance" sui processi contabili della Società, ed in particolare la nomina del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari", nonché la redazione di apposite Procedure Amministrativo-Contabili («PAC»)
 - il rilascio di attestazioni interne da parte dei Responsabili, per le aree di competenza ed i rispettivi centri di costo, ordini interni e centri di profitto;
 - la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative relativi alla gestione e alla tenuta delle scritture contabili, alla stesura ed analisi del bilancio di verifica, nonché all'aggregazione ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
 - la garanzia dell'adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, della conformità del bilancio ai principi contabili applicabili, nonché della corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - la conservazione della documentazione completa di eventuali modifiche ai dati contabili;
 - il rispetto sistematico del principio secondo cui ogni operazione, deve essere, oltre che correttamente registrata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
 - la formalizzazione delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e del reporting finanziario. I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente ed elaborati da soggetti specificamente incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
 - attività di verifica del rispetto delle citate scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;
 - la verifica e l'analisi delle poste valutative;
 - la rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio con modalità tali da assicurare (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati;
 - il rispetto dei criteri e delle modalità previste dalle regole aziendali per l'elaborazione dei dati del bilancio civilistico;
 - l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio d'esercizio.
- con specifico riferimento alla gestione rapporti con gli organi sociali e di controllo:
 - l'implementazione e formalizzazione delle attività di controllo del bilancio di verifica, per validare la correttezza delle informazioni inserite;
 - la garanzia, da parte del responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, della completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
 - la trasmissione della bozza di bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
 - la messa a disposizione degli Amministratori di tutti i documenti contabili relativi agli argomenti

indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

- con specifico riferimento all'elaborazione e monitoraggio del Piano d'Impresa e del Piano degli Investimenti/Disinvestimenti:
 - l'identificazione del personale incaricato dell'elaborazione, approvazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e dei Disinvestimenti, con indicazione dei compiti, ruoli e responsabilità nel rispetto delle procure e delle procedure aziendali;
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di elaborazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e Disinvestimenti;
 - la tracciabilità del processo autorizzativo del Piano degli investimenti e dei Disinvestimenti della Società;
 - l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di elaborazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti e dei Disinvestimenti della Società.

In relazione alla gestione dei flussi monetari e finanziari:

- con specifico riferimento ai pagamenti e degli incassi:
 - la formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
 - la definizione e l'implementazione di attività di controllo e monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
 - il rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;
 - la definizione ed implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
 - l'aggiornamento tempestivo e monitoraggio periodico dello scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;
 - il divieto di accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
 - la verifica della conformità di quanto fatturato e quanto incassato;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - la gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti:
 - la gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle deleghe, delle procure e deleghe conferiti;
 - la predisposizione di attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi ne effettua l'approvazione.

- con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa:
 - il divieto generale all'utilizzo di flussi di denaro contante in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa, laddove istituita, espressamente autorizzate dalla funzione aziendale deputata;
 - l'utilizzo della piccola cassa solo ed esclusivamente per piccole spese;
 - la previsione di limiti di importo / dotazione massima per la piccola cassa, anche in relazione al valore per singola transazione;
 - l'obbligo di allegare i documenti giustificativi a fronte di ciascuna spesa effettuata tramite piccola cassa alla struttura deputata, che ne verifica la congruenza e procede alla registrazione contabile;
- con specifico riferimento alla gestione delle carte di credito aziendali:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati;
 - la definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
 - la predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale;
- con specifico riferimento alle transazioni infragruppo:
 - la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi con le società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
 - la gestione di eventuali accordi di finanziamento infragruppo attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e con verifica da parte della Società di Revisione legale dei conti e del Collegio Sindacale, nei limiti delle responsabilità di ognuno.

Modello di controllo interno e Gestione dei Rischi sull'informativa economico-finanziaria e Responsabile Amministrativo preposto alla redazione dei documenti contabili societari di MIST.

La legge n. 262 del 28 dicembre 2005 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" ha introdotto l'art. 154 bis del D. Lgs. n. 58/1998 (c.d. "Testo Unico della Finanza" o "TUF"), prevedendo - per le società quotate - la nomina di un "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" (di seguito "Dirigente Preposto" o "DP").

Al fine di costruire un sistema di controllo interno più capillare ed efficace, in considerazione della molteplicità e complessità dei processi presenti nel Gruppo, sono stati istituiti, a seguito di modifica statutaria, i DP nelle principali controllate. Per le altre società definite "in ambito" dove non è stato nominato il DP, le fasi del processo 262 sono gestite dal Responsabile Amministrativo (Direttore Amministrativo/DA) della società.

MIST S.r.l. non ha nominato un Dirigente Preposto, in quanto, pur rientrando nelle società in perimetro per le attestazioni di bilancio ex legge n. 262, non raggiunge nessuna delle soglie in alcune "metriche" che, secondo il modello di Gruppo, richiedono la nomina del DP.

Detto ciò, la responsabilità delle attestazioni di bilancio delle società in perimetro in cui non risulta nominato il DP ricade sui Responsabili Amministrativi che rilasciano, a firma congiunta con l'AD, l'Attestazione interna 262 sul bilancio d'esercizio e sul Reporting Package di consolidamento.

I Responsabili Amministrativi predispongono, inoltre, una Relazione sulle attività svolte a supporto della citata Attestazione; tale documento, da inoltrare ai Vertici della Società, al Dirigente Preposto della

Capogruppo, e al Dirigente Preposto della controllante diretta, contiene l'attestazione da parte del Responsabili Amministrativo circa:

- l'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio;
- l'effettiva applicazione delle procedure nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti di bilancio;
- la corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- l'idoneità dei bilanci a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

- SEZIONE VI -

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES)

A) Fattispecie di reato applicabili

L'art. 25 quinquies "Delitti contro la personalità individuale" ha esteso la responsabilità amministrativa delle società e degli enti ad alcune ipotesi di reato contro la persona previste dal codice penale.

Si fornisce qui di seguito una descrizione dell'unico reato previsto dall'art. 25 quinquies del suddetto Decreto risultato rilevante per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

- Art. 603-bis c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Tale ipotesi di reato è volta a tutelare i lavoratori che vengono reclutati al fine di essere sfruttati da un terzo – datore di lavoro. La tutela penale dei lavoratori abbraccia anche i casi di utilizzo, assunzione e impiego dei medesimi a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno

In particolare, la norma punisce chiunque:

- recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

La norma specifica che costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Inoltre, costituiscono aggravante specifica:

- il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

La norma prevede un'aggravante anche nel caso in cui i fatti siano commessi mediante violenza o minaccia.

Es: Il responsabile risorse umane della Società si avvale, mediante *outsourcing*, della manodopera di una ditta di pulizie i cui prestatori d'opera sono soggetti a turni stabiliti dal datore di lavoro in grave violazione della normativa relativa all'orario di lavoro.

Si rinvia all'Allegato A per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale; (e.g. definizione dell'orario; delle condizioni retributive; degli impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato);
2. Gestione del personale, con particolare riferimento alla definizione, in materia di mobilità internazionale:
 - dei servizi da erogare;
 - delle condizioni retributive;
 - degli impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.
3. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali, incluso l'affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti per la fornitura di personale e/o servizi (appalti di opere e di servizi etc.).

C) Principi di prevenzione

➤ *Principi generali*

La gestione di tutte le attività a rischio di commissione dei reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto, nonché di tutti i processi strumentali alle attività a rischio, avviene in conformità ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati stessi. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- nel processo di assunzione di personale, MIST deve verificare il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve, altresì, verificare il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- la Società tutela l'integrità morale e personale degli individui, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri;
- qualora un Business Partner abbia la propria sede all'estero ed ivi venga svolta l'opera a favore di MIST, il Business Partner dovrà attenersi alla normativa locale o, se più severa, alle convenzioni internazionali in materia;
- MIST deve richiedere l'impegno dei Collaboratori al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati qui in esame, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione agli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008, MIST prevede:

- la diffusione all'interno della Società della cultura della sicurezza sul lavoro attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione;
- la predisposizione di attività periodiche di monitoraggio ed adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- la definizione in maniera formale all'interno della Società delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in ambito salute e sicurezza;
- la redazione in maniera formale della nomina dei soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i poteri loro assegnati;
- l'assicurazione della coerenza fra il sistema di deleghe e procure e le responsabilità assegnate in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la segregazione dei compiti fra i soggetti tenuti ad assumere o attuare decisioni in materia di tutela della salute e della sicurezza ed i soggetti che sono responsabili di svolgere attività di controllo in tale ambito;
- l'erogazione delle attività di formazione in ambito salute e sicurezza secondo quanto previsto dalle leggi vigenti; monitoraggio rigoroso dell'apprendimento dei contenuti oggetto della formazione;
- l'esecuzione in maniera formale, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, della comunicazione agli affidatari dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare;
- le adeguate attività di verifica del rispetto, da parte degli appaltatori, delle norme di sicurezza sul lavoro;
- l'eliminazione alla fonte dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, e, ove ciò non sia possibile, riduzione degli stessi al minimo sfruttando le conoscenze acquisite ed il progresso tecnologico;
- la valutazione attenta di tutti i rischi per la salute dei lavoratori che non possono essere eliminati, al fine di adottare le contromisure maggiormente idonee;
- il rispetto dei principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e best practice affermatesi a livello nazionale ed internazionale;
- la diffusione di adeguate istruzioni ai lavoratori;
- la prioritizzazione delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l'attivazione di un monitoraggio del sistema adottato per la gestione delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro in termini di effettività e adeguatezza delle misure di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro adottate eseguito su due livelli: (a) – 1° livello di monitoraggio, di competenza delle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo, da parte di ciascun dipendente, sia da parte del preposto/dirigente; (b) – 2° livello di monitoraggio, svolto periodicamente, sulla funzionalità del sistema preventivo adottato, da personale dirigente responsabile che assicuri obiettività, imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della verifica ispettiva sul settore di lavoro di propria competenza, per consentire l'adozione delle decisioni strategiche;
- la previsione che ciascuna operazione ed azione di controllo e monitoraggio sia verificabile ed

opportunamente documentata, mediante la predisposizione, da parte dei soggetti incaricati, di un report trimestrale, relativo alle eventuali problematiche riscontrate, indirizzato all'Organismo di Vigilanza addetto alla supervisione;

- l'effettuazione, in ragione delle specifiche responsabilità, di un'approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla pianificazione, fabbisogni e reclutamento:
 - la definizione ed approvazione annuale del budget per gli inserimenti di nuovo personale;
 - l'identificazione dei soggetti abilitati alla ricerca, selezione e assunzione del personale, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - la formale autorizzazione di eventuali richieste di inserimenti extra budget in coerenza con il sistema di poteri in vigore;
 - il reclutamento del personale per oggettive, acclamate e tracciate esigenze della Società, attraverso richieste formalizzate e motivate da parte della struttura richiedente;
 - la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di *screening* con soggetti aziendali differenti, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
 - la richiesta al candidato, in fase di selezione, di dichiarare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio rapporti di coniugio, convivenza, unione civile, parentela o affinità entro il II grado del candidato con dipendenti e/o componenti degli organi di amministrazione, controllo o vigilanza di MIST, di FS S.p.A. o delle Società del Gruppo FS o relazioni con Titolari di Incarico Pubblico);
 - l'individuazione e la formalizzazione, a fronte di ogni posizione, dei requisiti obbligatori e preferenziali (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
 - l'applicazione, nella fase di selezione del candidato, di criteri di selezione e valutazione oggettivi, predeterminati, condivisi e adeguatamente documentati;
 - la formalizzazione dell'esito dei colloqui attraverso apposite schede di colloquio, debitamente sottoscritte dai selezionatori, e relativa archiviazione a garanzia della tracciabilità delle valutazioni effettuate nel corso del processo di assunzione;
 - l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli aziendali, con sottoscrizione delle lettere di assunzione in coerenza con il sistema di poteri.
- con specifico riferimento all'impiego di cittadini extra-UE:
 - la verifica, in sede di assunzione di lavoratori che siano cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea, relativa al possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - il periodico monitoraggio relativo al possesso, da parte del personale assunto, di un permesso di soggiorno in corso di validità, anche attraverso gli opportuni riscontri presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza;

- l’inserimento, all’interno dei contratti con i fornitori, di una clausola finalizzata a vincolare la controparte al rispetto della normativa in materia di impiego di lavoratori extracomunitari.
- con specifico riferimento allo sviluppo del personale e compensation:
 - la definizione di sistemi di remunerazione premianti o incrementi retributivi che prevedono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l’attività svolta e con le responsabilità affidate;
 - la formalizzazione chiara e trasparente, ex ante, dei criteri per maturare il diritto a percepire premi/compensi variabili;
 - la definizione dei livelli autorizzativi necessari per l’approvazione dell’erogazione di eventuali premi / compensi variabili riconosciuti e tracciabilità delle valutazioni effettuate;
 - la previsione di sistemi di controllo finalizzati a verificare la coerenza delle remunerazioni e degli incentivi/premi riconosciuti rispetto alla politica e ai piani aziendali, nonché con l’effettivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti prima della relativa erogazione;
 - la definizione e formalizzazione delle modalità e dei criteri adottati dalla Società per la formazione e l’addestramento del personale;
 - l’archiviazione della documentazione relativa alla formazione (documenti utilizzati, attestati di partecipazione).
- con specifico riferimento all’amministrazione del personale:
 - la formalizzazione delle modalità di apertura e di gestione dell’anagrafica dipendenti e definizione di adeguati presidi di controllo e monitoraggio;
 - la presenza di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
 - la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate;

In relazione all’acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell’ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra budget;
 - la definizione del processo di controllo del budget.
- con specifico riferimento alla strutturazione del processo:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l’anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l’ordine di acquisto, verificano l’entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;
- con specifico riferimento alla ricerca e qualifica dei fornitori:
 - la definizione ed implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell’ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l’identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l’affidabilità della stessa, anche con riferimento alla presenza in Liste di Riferimento e Black List nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo ed a fenomeni di criminalità organizzata;
 - la definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;

- la formalizzazione ed implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
 - la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
 - la formalizzazione e comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.).
- con specifico riferimento alla formalizzazione della richiesta d'acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.).
 - con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di "assegnazione diretta" unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l'efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
 - l'archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate.
 - con specifico riferimento alla contrattualizzazione e alla gestione:
 - la documentazione riguardo all'acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - la chiara esplicitazione all'interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico del bene / prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;
 - il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene / servizio ricevuto).

- SEZIONE VII -**OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE
DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-
SEPTIES)****A) Fattispecie di reato applicabili**

La presente sezione si riferisce ai reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito i "Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro"), introdotti nel corpus del Decreto all'art. 25-septies del Decreto.

i. Art. 589 c.p. – Omicidio colposo;

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa la morte di altro soggetto.

Es. A seguito di un incendio in uno dei locali della Società muore un dipendente della Società, intrappolato dalle fiamme. Il datore di lavoro della Società, con l'intento di risparmiare, non aveva messo a norma l'impianto antincendio di alcuni locali.

ii. Art. 590, comma 3, c.p. – Lesioni personali colpose.

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi: "1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella.

Es. Una figura apicale all'interno della Società, per non interrompere il normale svolgimento dell'attività lavorativa in una giornata di lavoro urgente, decide di rinviare la revisione programmata dell'impianto elettrico. Un dipendente rimane folgorato perdendo l'uso di un braccio.

Perché si venga a configurare la responsabilità amministrativa di MIST ai sensi del Decreto, l'art. 5 del Decreto medesimo esige però che i reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (ad esempio in termini di risparmi di costi per la salute e sicurezza sul lavoro). In particolare, per quanto riguarda tali reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del Decreto, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà rispetto fatto criminoso nel quale si esaurisce la condotta nei reati colposi di mera condotta), insita connaturale al reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli Enti, i.e. il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente. A titolo esemplificativo, basti considerare, che rispetto alle fattispecie di reato in esame, difficilmente l'ente può avere interesse alla lesione o alla morte di un lavoratore o, vieppiù, trarne un vantaggio. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione, la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e il vantaggio dell'Ente devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto

evento. L'ascrizione della responsabilità ex Decreto in capo alla società avverrà sulla base dell'accertamento della inosservanza (dolosa o colposa) da parte del soggetto apicale (o del sottoposto) della normativa antinfortunistica, con conseguente beneficio per l'ente, in termini di risparmio di spesa e/o tempi (ad esempio, risparmio dei costi di ammodernamento dei macchinari o della formazione dei lavoratori) indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato le norme ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sempre sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente).

Con riferimento ai suddetti delitti il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro stabilisce, all'art. 30 (Modelli di organizzazione e di gestione) che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici individuati dalla norma relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tale modello organizzativo e gestionale, ai sensi del citato d.lgs. 81/2008, deve:

1. prevedere anche idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle sopra menzionate attività;
2. in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
3. altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Il medesimo art. 30 dispone anche che:

4. in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in relazione ad attività svolte, ad esempio, gestione delle operazioni di manovra ferroviaria, di manutenzione infrastrutture ferroviarie, manutenzione veicoli ferroviari, della gestione del patrimonio immobiliare, nonché presso gli uffici, i magazzini, etc..

Si rileva in ogni caso come siano comunque considerate meritevoli di attenzione le attività di ufficio, in particolare per ciò che concerne l'utilizzo di videoterminali e rischio stress-lavoro correlato.

C) Principi di prevenzione

i. Principi generali

La Società gestisce tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, conformemente ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Reati qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 septies del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- valutazione ed individuazione di raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno ai sensi del decreto e della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- periodica verifica ed eventuale integrazione delle procedure e riferimenti normativi interni ai sensi del Decreto in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme ex art. 25 septies del Decreto.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei Delitti di cui alla presente sezione, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione agli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008, MIST prevede:

- la diffusione all'interno della Società della cultura della sicurezza sul lavoro attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione;
- la predisposizione di attività periodiche di monitoraggio ed adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- la definizione in maniera formale all'interno della Società delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in ambito salute e sicurezza;
- la redazione in maniera formale della nomina dei soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i poteri loro assegnati;
- l'assicurazione della coerenza fra il sistema di deleghe e procure e le responsabilità assegnate in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la segregazione dei compiti fra i soggetti tenuti ad assumere o attuare decisioni in materia di tutela della salute e della sicurezza ed i soggetti che sono responsabili di svolgere attività di controllo in tale ambito;
- l'erogazione delle attività di formazione in ambito salute e sicurezza secondo quanto previsto dalle leggi vigenti nonché monitoraggio rigoroso dell'apprendimento dei contenuti oggetto della formazione;
- l'esecuzione in maniera formale, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, della comunicazione agli affidatari dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare;
- le adeguate attività di verifica del rispetto, da parte degli appaltatori, delle norme di sicurezza sul lavoro;

- l'eliminazione alla fonte dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, e, ove ciò non sia possibile, riduzione degli stessi al minimo sfruttando le conoscenze acquisite ed il progresso tecnologico;
- la valutazione attenta di tutti i rischi per la salute dei lavoratori che non possono essere eliminati, al fine di adottare le contromisure maggiormente idonee;
- il rispetto dei principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e best practice affermatesi a livello nazionale ed internazionale;
- la diffusione di adeguate istruzioni ai lavoratori;
- la prioritizzazione delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l'attivazione di un monitoraggio del sistema adottato per la gestione delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro in termini di effettività e adeguatezza delle misure di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro adottate eseguito su due livelli: (a) 1° livello di monitoraggio, di competenza delle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo, da parte di ciascun dipendente, sia da parte del preposto/dirigente; (b) 2° livello di monitoraggio, svolto periodicamente, sulla funzionalità del sistema preventivo adottato, da personale dirigente responsabile che assicuri obiettività, imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della verifica ispettiva sul settore di lavoro di propria competenza, per consentire l'adozione delle decisioni strategiche;
- la previsione che ciascuna operazione ed azione di controllo e monitoraggio sia verificabile ed opportunamente documentata, mediante la predisposizione, da parte dei soggetti incaricati, di un report periodico relativo alle eventuali problematiche riscontrate, indirizzato all'Organismo di Vigilanza addetto alla supervisione;
- l'effettuazione, in ragione delle specifiche responsabilità, di un'approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere
- la previsione di flussi informativi in merito alla vigilanza di primo livello, tramite la previsione di relazioni e flussi informativi *ad hoc* da parte dei Responsabili Delegati e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verso il Datore di Lavoro;
- la previsione di modalità di conduzione del flusso informativo rivolto agli Organi Sociali di MIST, il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, per i relativi compiti di istituto, in materia di Salute e sicurezza sul lavoro del Datore di Lavoro del personale ad essa afferente, con l'indicazione delle responsabilità e delle modalità di predisposizione e trasmissione della documentazione.

In relazione all'acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra budget;
 - la definizione del processo di controllo del budget.

- con specifico riferimento alla strutturazione del processo:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.
- con specifico riferimento alla ricerca e qualifica dei fornitori:
 - la definizione e l'implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell'ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l'affidabilità della stessa;
 - la definizione e la formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;
 - la formalizzazione e l'implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
 - la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
 - la formalizzazione e comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.);
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di "assegnazione diretta" unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l'efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
 - l'archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate;
- con specifico riferimento alla formalizzazione richiesta d'acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e la comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.).
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione e alla gestione:
 - la chiara esplicitazione, all'interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico, del bene / della prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate

all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;

- la documentazione dell'acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
- il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene / servizio ricevuto).

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale MIST prevede:

- con riferimento all'amministrazione del personale:
 - la presenza di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili.

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

MIST attua ed osserva le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 81/2008, mediante l'azione di un modello organizzativo e di gestione della sicurezza conforme alle "Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)", proposte dall'art. 30 del menzionato decreto del 2008. Gli elementi di tale modello sono i seguenti:

Sistema organizzativo

Il Consiglio di Amministrazione di MIST ha definito l'assetto organizzativo societario ai fini della sicurezza sul lavoro, individuando le Unità produttive e i relativi Datori di Lavoro. La formalizzazione di tale Organizzazione avviene con apposita Comunicazione Organizzativa.

Il Datore di Lavoro è dotato di poteri illimitati di spesa e dei necessari e autonomi poteri decisionali, organizzativi e gestionali al fine di garantire il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

I Datori di lavoro hanno nominato il *Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)* con il compito di:

- supportarlo nella valutazione dei rischi connessi alle attività;
- individuare il programma delle misure ritenute opportune;
- promuovere il miglioramento delle condizioni di lavoro.

L'RSPP si avvale di uno o più ASPP ("Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione").

Delegati dal Datore di Lavoro della Società

In alcune Strutture Organizzative ed in relazione alle necessità gestionali, alcuni Datori di Lavoro hanno delegato le responsabilità delegabili ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 16 del D.lgs. 81/08) formalizzando tali Responsabilità attraverso specifica procura.

Dirigenti e Preposti

In rapporto allo specifico ambito organizzativo di MIST, i Datori di lavoro hanno provveduto alla concreta individuazione dei **Dirigenti e dei Preposti** ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in base

ai criteri definiti all'interno di specifica procedura interna.

I soggetti nominati Dirigenti ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nell'ambito del relativo ruolo definito dall'art. 2, lett. d) del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato, nei limiti delle attribuzioni e competenze ad essi conferite nell'ambito dell'organizzazione aziendale, hanno gli obblighi definiti nell'articolo 18 del Decreto medesimo.

I soggetti nominati Preposti ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nell'ambito del relativo ruolo definito dall'art. 2, lett. e) del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato, secondo le loro attribuzioni e competenze, adempiono ai seguenti obblighi, indicati nell'art. 19 del Decreto medesimo.

I Dirigenti e i Preposti hanno inoltre specifiche responsabilità, come delineate dal Sistema di Gestione Salute e Sicurezza del Lavoro (SGSL).

Sistema autorizzativo

Il Datore di Lavoro è dotato di illimitati poteri di spesa e dei necessari poteri in materia di gestione e organizzazione, per l'adempimento di tutti gli obblighi che su di esso gravano in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con facoltà di delegare in tutto o in parte tali poteri fatta eccezione per gli obblighi non delegabili ai sensi dell'art. 17 comma 1 (i. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art.28 del D.Lgs. n.81/08; ii. La designazione del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi) e fatto salvo l'obbligo di vigilanza di cui all'art. 16, comma 3 del Decreto medesimo.

I Datori di Lavoro della Società operano con la più ampia autonomia e senza limiti di importo per qualsivoglia impegno verso chiunque ai fini di garantire la salute, la sicurezza, l'igiene del lavoro e l'incolumità dei terzi.

Sistema di norme

Il Datore di Lavoro si è dotato di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) rispondente ai requisiti della Norma UNI ISO 45001:2018, "*Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Requisiti e guida per l'uso*". Il SGSSL risponde ai dettami prescritti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dalla ulteriore normativa vigente in materia, ed in particolare ai dettami dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 ai fini di un Modello di organizzazione e di gestione idoneo per l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa della Società ex D.Lgs. 231/2001, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di comunicazione e formazione

Sul sito *intranet* del Gruppo FS Italiane e di MIST è presente uno spazio dedicato al Sistema di Gestione Integrato di MIST che comprende, in particolare la sicurezza sul lavoro. Questo fornisce il quadro normativo di riferimento, le iniziative intraprese MIST a tutela dei dipendenti e tutti i documenti societari emessi in tema di sicurezza.

In tema di formazione, va detto che il Datore di lavoro organizza le iniziative formative previste dalla legge e/o dai *Documenti di Valutazione dei Rischi*.

Principi etici

Il Codice Etico dichiara l'impegno della società al fine di assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro e la tutela della salute del personale.

Inoltre lo stesso Codice Etico dichiara che il valore della salute e sicurezza costituisce un criterio guida delle decisioni, delle modalità di gestione dei processi produttivi e dell'operatività quotidiana.

- SEZIONE VIII -**RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)****A) Fattispecie di reato applicabili**

L'art. 25 octies del Decreto ha esteso la responsabilità amministrativa delle società e degli enti alle ipotesi di ricettazione, riciclaggio, impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Si fornisce di seguito un esame dei reati di cui all'art. 25 octies del Decreto, considerati rilevanti anche se le attività che hanno integrato le fattispecie qui in esame si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario (ad es. per il reato di riciclaggio, le attività che hanno generato i beni da riciclare).

➤ **Art. 648 c.p. – Ricettazione;**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o da una contravvenzione, purché punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, ovvero comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Per "acquisto" si intende l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito e/o oneroso, mediante la quale l'agente conseguiva il possesso del bene.

Per "ricezione" si intende ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per "occultamento" si intende il nascondimento del bene proveniente da delitto dopo averlo ricevuto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione per farle acquistare, ricevere o occultare da altri. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

Perché sussista il reato non è necessario che il denaro o i beni debbano provenire direttamente o immediatamente da un qualsiasi delitto, ma è sufficiente anche una provenienza mediata, a condizione che l'agente sia consapevole di tale provenienza.

Es. Un dipendente della Società acquista beni di cancelleria per la Società, ad un prezzo nettamente inferiore al reale valore di mercato, sebbene sia a conoscenza che la merce acquistata è stata rubata.

➤ **Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio;**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità, provenienti da delitto o da una contravvenzione, purché punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita.

Per "sostituzione" si intendono tutte le attività dirette alla "ripulitura" del prodotto criminoso separandolo da ogni possibile collegamento con il reato.

Per "trasferimento" si intende la condotta che implica uno spostamento dei valori di provenienza illecita da un soggetto ad un altro o da un luogo ad un altro in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione.

Per la realizzazione di tale reato, dunque, è richiesto un *quid pluris* rispetto al reato di ricettazione, vale a dire un'attività ulteriore volta a mascherare le tracce della provenienza illecita dei beni ricevuti ed è

rilevante il fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi siano stati sostituiti o trasferiti.

Es. Il responsabile della Società accetta di vendere un bene societario del valore commerciale di € 100.000 ad un prezzo di € 150.000, purché la transazione si concluda in contanti, per consentire all'acquirente, notoriamente legato ad associazioni malavitose, di riciclare il denaro proveniente da usura.

- Art. 648-ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. (Ricettazione) e 648-bis c.p. (Riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto o da contravvenzione, purché punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La punibilità per tale reato è prevista solo per coloro i quali non siano già compartecipi del reato principale ovvero non siano imputabili a titolo di ricettazione o riciclaggio.

Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla "ripulitura" dei capitali illeciti.

Es. L'amministratore della Società, per espandere il business, ricorre a denaro erogato da una finanziaria notoriamente legata a una organizzazione criminale usufruendo di un tasso di interesse particolarmente vantaggioso.

- Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio;

Il reato in esame punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Pene più lievi sono previste quando il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni, ovvero di una contravvenzione, purché punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

Es. Un dirigente della Società simula l'affidamento di un servizio tramite gara fittizia allo scopo di celare il prezzo di una corruzione. Il dirigente impiega quindi il denaro entrato nelle casse della società per finanziare un progetto di investimento della società stessa.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

- 1.** Gestione della contabilità generale;

2. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
3. Gestione della fiscalità aziendale, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
 - predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
 - liquidazione delle imposte.
4. Operazioni societarie straordinarie e/o operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società;
5. Gestione dei finanziamenti infragruppo e delle operazioni di pagamento intercompany;
6. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
7. Gestione delle spese e atti di rappresentanza (ospitalità e omaggi);
8. Gestione di sponsorizzazioni, partnership e iniziative di co-marketing;
9. Individuazione di eventuali partner per iniziative di sviluppo e gestione degli accordi di partnership (e.g., iniziative di product placement, partnership a scopi pubblicitari, co-marketing e co-branding);
10. Attività di investimento e accordi di joint venture o altre forme di partnership con controparti in Italia ed all'estero;
11. Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale (e.g. gestione dei fondi cassa, note spese, carte di credito e spese di rappresentanza, compensation, welfare);
12. Gestione dei rapporti con Associazioni Nazionali e Internazionali;
13. Gestione dei rapporti con i fondi interprofessionali;
14. Gestione dei contratti attivi sottoscritti con le altre Società del Gruppo (Intercompany);
15. Supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR di Gruppo e agli adempimenti derivanti da contratti, accordi quadro e protocolli d'intesa sottoscritti con controparti pubbliche (e.g. Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, Regioni, Comuni), inclusi i progetti aventi come soggetto attuatore direttamente la Società.

B) Principi di prevenzione

➤ Principi generali

La gestione di tutte le attività a rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, e di tutti i processi strumentali alle attività a rischio, avviene in conformità ai principi generali di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Reati qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati stessi. Detti principi trasversali si riportano di seguito. Ciascun Destinatario:

- utilizzi nelle transazioni il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari;
- disponga pagamenti congrui con la documentazione sottostante e sul conto corrente segnalato dalla controparte o dagli uffici preposti;

- approfondisca la conoscenza delle potenziali controparti commerciali, al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari;
- mantenga aggiornati tutti i dati relativi alle controparti commerciali, al fine di consentire una valida valutazione del relativo profilo economico/finanziario;
- non intrattenga rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche o giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- assicuri che ogni operazione anche di carattere straordinario, anche interna al Gruppo a cui appartiene la Società (trasformazioni, fusioni, scissioni, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- osservi le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- effettui un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali conformemente alle diverse attività svolte nell'ambito dell'operatività aziendale;
- non effettui acquisti di beni o servizi a prezzi anomali o artificiosamente fuori mercato;
- non ponga in essere attività e/o operazioni (e.g. contrattualizzazione a prezzi superiori a quelli di mercato, fatturazione inesistente in tutto o in parte, ecc.) volte a creare disponibilità extra-contabili, ovvero finalizzate alla creazione di fondi neri o di contabilità parallele;
- garantisca che le operazioni infragruppo sono congrue rispetto all'entità della prestazione medesima e ai valori di mercato, nonché conformi, in ogni caso, a quanto preventivamente pattuito;
- non ponga in essere operazioni in tutto o in parte fittizie e/o a prezzi non allineati a quelli di mercato senza plausibili giustificazioni economiche allo scopo di impiegare, trasferire, sostituire o occultare disponibilità finanziarie di provenienza illecita.

Agli amministratori di MIST è fatto divieto di:

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale.

➤ *Principi specifici*

Si ripotano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati di cui alla presente sezione, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione dei flussi monetari e finanziari, MIST prevede:

- con specifico riferimento ai pagamenti e agli incassi:
 - la formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
 - la definizione e l'implementazione di attività di controllo e monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
 - il rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;

- la definizione ed implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
 - l'aggiornamento tempestivo e monitoraggio periodico dello scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;
 - il divieto di accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
 - la verifica della conformità di quanto fatturato e quanto incassato;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - la gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti:
 - la gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoiazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle deleghe, delle procure e deleghe conferiti;
 - la predisposizione di attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi ne effettua l'approvazione.
 - con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa:
 - il divieto di ricevere o utilizzare generalmente flussi di denaro contante in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa, laddove istituita, espressamente autorizzate dalla funzione aziendale deputata;
 - l'utilizzo della piccola cassa solo ed esclusivamente per piccole spese;
 - la previsione di limiti di importo / dotazione massima per la piccola cassa, anche in relazione al valore per singola transazione;
 - l'obbligo di allegare i documenti giustificativi a fronte di ciascuna spesa effettuata tramite piccola cassa alla struttura deputata, che ne verifica la congruenza e procede alla registrazione contabile.
 - con specifico riferimento alle transazioni infragruppo:
 - la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
 - la gestione di eventuali accordi di finanziamento infragruppo attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e con verifica da parte della Società di Revisione legale dei conti e del Collegio Sindacale, nei limiti delle responsabilità di ognuno;
 - con specifico riferimento alla gestione delle carte di credito aziendali:

- l'identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati;
- la definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
- la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
- la predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale.

In relazione alla formazione del bilancio e gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, MIST prevede:

- con specifico riferimento all'attività di predisposizione del bilancio d'esercizio:
 - presidi finalizzati al rafforzamento del Modello di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria (c.d. «Modello 262»), in coerenza con le previsioni della Legge sul Risparmio 262/2005, per il raggiungimento degli obiettivi di "assurance" sui processi contabili della Società, ed in particolare la nomina del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari", nonché la redazione di apposite Procedure Amministrativo-Contabili («PAC»);
 - la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative relativi alla gestione e alla tenuta delle scritture contabili, alla stesura ed analisi del bilancio di verifica, nonché all'aggregazione ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
 - la garanzia dell'adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, la conformità del bilancio ai principi contabili applicabili, la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - la conservazione della documentazione completa di eventuali modifiche ai dati contabili;
 - il rispetto sistematico del principio secondo cui ogni operazione, deve essere, oltre che correttamente registrata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
 - la formalizzazione delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e del reporting finanziario. I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
 - la predisposizione di attività di verifica del rispetto delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;
 - l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio d'esercizio;
 - la verifica e l'analisi delle poste valutative;
 - la rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio con modalità tali da assicurare (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati;
 - il rispetto dei criteri e delle modalità previste dalle regole aziendali per l'elaborazione dei dati del bilancio civilistico.
- con specifico riferimento alla gestione rapporti con gli organi sociali e di controllo:
 - l'implementazione e formalizzazione delle attività di controllo del bilancio di verifica, per validare la correttezza delle informazioni inserite;
 - la garanzia, da parte del responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle

informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, della completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;

- la trasmissione della bozza di bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
- la messa a disposizione degli Amministratori di tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

In relazione alla gestione delle spese di rappresentanza e omaggi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alle spese di rappresentanza:
 - la definizione dei criteri e limiti delle spese di rappresentanza ammesse;
 - l'individuazione dei soggetti autorizzati al sostenimento di spese di rappresentanza;
 - la definizione di obblighi e modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
 - la definizione dei criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni;
 - l'archiviazione e tracciabilità della documentazione riguardante le spese di rappresentanza sostenute.

In relazione alla gestione di sponsorizzazioni e liberalità, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dell'erogazioni liberali:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili (CDA) di valutare ed autorizzare donazioni;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari (e.g., circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) ed una chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g., descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, etc.);
 - l'approvazione delle richieste di donazione e relativa contrattualizzazione;
 - l'autorizzazione di donazioni unicamente nei confronti di soggetti diversi da persone fisiche
 - verifica che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
 - la tracciabilità delle donazioni elargite con indicazione del relativo utilizzo da parte dell'ente beneficiario.
- con specifico riferimento alle sponsorizzazioni:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare iniziative di sponsorizzazione;
 - la definizione e l'approvazione del budget annuale delle sponsorizzazioni;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare (e.g., circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) e chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g., descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, etc.);
 - la formalizzazione dell'approvazione delle richieste di sponsorizzazione;

- la redazione per iscritto del contratto di sponsorizzazione, sottoscritto dai soggetti aziendali titolati, con inclusione di clausole standard che consentano poi lo svolgimento di verifiche documentate circa l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione;
- la tracciabilità della sponsorizzazione.

In relazione all' acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra budget;
 - la definizione del processo di controllo del budget.
- con specifico riferimento alla strutturazione del processo:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.
- con specifico riferimento alla ricerca e qualifica dei fornitori:
 - la definizione ed implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell'ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l'affidabilità della stessa, anche con riferimento alla presenza in Liste di Riferimento e Black List nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo ed a fenomeni di criminalità organizzata;
 - la definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;
 - la formalizzazione ed implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
 - la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
 - la formalizzazione e comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.);
- con specifico riferimento alla formalizzazione della richiesta d'acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.).
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione

ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);

- la previsione del ricorso a procedure di “assegnazione diretta” unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
- la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l’efficacia del supporto esterno;
- la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
- l’archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione e gestione:
 - la documentazione dell’acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - la chiara esplicitazione all’interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico del bene / prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all’osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;
 - il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall’acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene / servizio ricevuto).

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale, MIST prevede:

- con specifico riferimento allo sviluppo del personale e compensation:
 - la definizione di sistemi di remunerazione premianti o incrementi retributivi che prevedono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l’attività svolta e con le responsabilità affidate;
 - la formalizzazione chiara e trasparente, ex ante, dei criteri per maturare il diritto a percepire premi/compensi variabili;
 - la definizione dei livelli autorizzativi necessari per l’approvazione dell’erogazione di eventuali premi / compensi variabili riconosciuti e tracciabilità delle valutazioni effettuate;
 - la previsione di sistemi di controllo finalizzati a verificare la coerenza delle remunerazioni e degli incentivi/premi riconosciuti rispetto alla politica e ai piani aziendali, nonché con l’effettivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti prima della relativa erogazione;
 - la definizione e formalizzazione delle modalità e dei criteri adottati dalla Società per la formazione e l’addestramento del personale;
 - l’archiviazione della documentazione relativa alla formazione (documenti utilizzati, attestati di partecipazione);
- con specifico riferimento alle trasferte ed ai rimborsi spese del personale:
 - la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del relativo scopo;
 - la definizione dei criteri e le modalità per l’autorizzazione delle trasferte e dei rimborsi;

- la liquidazione delle spese unicamente previa presentazione e verifica di tutti i giustificativi allegati alla nota spesa.
- con specifico riferimento all'amministrazione del personale:
 - la formalizzazione delle modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti e definizione di adeguati presidi di controllo e monitoraggio;
 - la presenza di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
 - la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate.

In relazione alla gestione di partner e terze parti private, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla selezione della controparte:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di partner e terze parti private, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
 - l'identificazione delle valutazioni e verifiche preliminari effettuate sulla controparte in fase di selezione, unitamente alle relative modalità di documentazione delle stesse;
 - la formalizzazione per iscritto dei contratti, con sottoscrizione da parte di soggetti aziendali dotati di idonei poteri.
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione del rapporto e monitoraggio:
 - l'inclusione nei contratti con i partner e le terze parti private di clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;
 - la definizione di specifiche clausole contrattuali che consentano alla Società di effettuare verifiche specifiche in merito all'operato della controparte, da attivare a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevanti;
 - la formalizzazione dei criteri e delle modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere, così come la definizione delle modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;
 - la previsione di controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità del costo dei servizi/provvigioni riconosciuti a partner e terze parti private rispetto alle prestazioni ricevute nell'ambito di attività di riferimento.

In relazione alle attività di business, MIST prevede:

- la definizione di modalità operative, ruoli / responsabilità e regole di tracciabilità delle attività di business;
- la definizione di criteri omogenei e tracciabili per la definizione delle offerte / contratti e le relative modalità di autorizzazione, anche con riferimento alla documentazione di supporto e alla tracciabilità dei processi decisionali sottesi;
- la chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'oggetto, delle condizioni economiche, nonché delle ulteriori condizioni contrattuali (e.g.: modalità esecutive, tempistiche di erogazione, etc.);
- la sottoscrizione, da parte del rappresentante legale o di soggetto dotato di idonea procura, di qualsiasi impegno contrattuale che generi diritti e/o obblighi in capo alla Società, redatto sulla base di template standard o comunque previa verifica da parte delle funzioni interne deputate al presidio degli aspetti

legali;

- la chiara identificazione dei soggetti aziendali titolati ad interfacciarsi con i clienti per la gestione di eventuali claim / reclami o criticità di qualsiasi natura manifestatesi nello svolgimento delle attività contrattualmente previste;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica;
- con specifico riferimento alla gestione delle operazioni straordinarie:
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di gestione delle operazioni straordinarie;
 - la predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta;
 - la collegialità delle valutazioni effettuate, con la costituzione di Gruppi di Lavoro che prevedono le partecipazioni di differenti strutture organizzative;
 - la valutazione ed approvazione finale da parte del Consiglio di Amministrazione.

In relazione alla gestione di adempimenti e rapporti con Enti Pubblici, Autorità Giudiziarie e Autorità Amministrative Indipendenti nazionali ed internazionali, anche in occasione di verifiche ispettive, MIST prevede:

- la gestione degli adempimenti, dei rapporti e delle comunicazioni (anche con specifico riferimento ad eventuali visite ispettive), da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- la tracciabilità, secondo le modalità più adeguate in relazione al tipo di contatto, oggetto e soggetti coinvolti, dei contatti specificamente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alla gestione e rapporti con Associazioni, Organismi ed altri Enti privati, MIST prevede:

- la gestione dei rapporti con Associazioni, Organismi ed altri Enti privati, nazionali e internazionali da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alla gestione della fiscalità, MIST prevede:

- l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli tra le attività di gestione delle scritture contabili, determinazione delle imposte e relativo versamento;
- l'effettuazione periodica di attività di aggiornamento/formazione dei soggetti che intervengono nei processi prodromici alla definizione/controllo delle imposte;
- la definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio

delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;

- la definizione di ruoli e modalità per il monitoraggio e recepimento delle novità normative in materia fiscale;
- la definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- la definizione e formalizzazione delle modalità e delle responsabilità relative al processo di raccolta ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
- l'effettuazione di attività di controllo e monitoraggio in relazione alla:
 - completezza e correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte;
 - correttezza del calcolo delle imposte;
 - corretta, completa e tempestiva compilazione dei Modelli dichiarativi e di versamento;
 - trasmissione di dichiarazioni e comunicazioni fiscali in coerenza con le tempistiche definite dalla normativa di riferimento;
 - completa e corretta registrazione contabile;
 - attività di versamento delle imposte;
- la definizione delle modalità di gestione della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita da eventuali consulenti esterni;
- la definizione delle modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e (iii) al pagamento delle imposte;
- l'archiviazione e tracciabilità dei documenti contabili e dell'ulteriore documentazione di cui è obbligatoria la conservazione ai fini fiscali.

In relazione alla gestione dei finanziamenti pubblici, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei finanziamenti pubblici:
 - la gestione dei finanziamenti pubblici da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - l'effettuazione di controlli sull'effettivo impiego dei fondi ricevuti dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati;
 - lo svolgimento di attività di monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo e sulla relativa rendicontazione al soggetto finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie;
 - la verifica della documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) in termini di completezza e correttezza.
- con specifico riferimento al supporto e monitoraggio relativamente ai Progetti PNRR:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei rapporti con Enti pubblici;
 - la tracciabilità delle attività svolte nonché archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

In relazione alla gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo, MIST prevede:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale incaricato della definizione del contratto (compresa l'attività di monitoraggio) e dei rapporti infragruppo;
- la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le Società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della modalità di esecuzione della prestazione, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
- la definizione di una clausola all'interno del contratto che informi la controparte sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni definite dai suddetti documenti e alle normative vigenti possano avere effetto sul rapporto contrattuale;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

- SEZIONE IX -

**DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E
TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 25-OCTIES.1)**

A) Fattispecie di reato applicabili

Tali delitti assumono la valenza di reati – presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n.231/2001 e sono richiamati dall'art. 25 *octies* 1 del citato Decreto.

Si fornisce qui di seguito una descrizione delle fattispecie criminose che sono risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

➤ Art. 493-ter c.p. – Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento

Tale reato viene perpetrato da chi 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.

Viene, altresì, punito chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti sopra indicati, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

Es. Un esponente aziendale, mediante ripetute operazioni di clonazione di carte di credito di soggetti malcapitati, acquista beni di valore per offrirli come omaggi alle ditte clienti.

➤ Art. 640-ter c.p. – Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati, le informazioni o i programmi in esso contenuti, produca un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, arrecando danno a terzi.

Es. Un dipendente della Società interviene senza diritto nel sistema informatico di un ente pubblico, introducendo il nominativo della Società nell'elenco dei beneficiari di una erogazione pubblica, in questo modo ottenendo quest'ultima indebitamente.

➤ Art. 512-bis c.p. - Trasferimento fraudolento dei valori;

Tale reato sanziona chi – al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di mezzi di prevenzione patrimoniale o di contrabbando, ovvero al fine di agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – attribuisce fittiziamente ad altri denaro, beni o altre utilità.

Es. Al fine di eludere la misura ablativa del sequestro disposta dall'Autorità sugli *asset* aziendali, esponenti della Società acquistano di fatto la disponibilità materiale di quote di una società *target*, lasciandone immutata la titolarità formale in capo al terzo alienante, il quale acquista così il ruolo di soggetto fittiziamente interposto.

B) Attività sensibili identificate

1. Gestione e utilizzo delle carte di credito e/o prepagate aziendali intestate alla Società e assegnate ai dipendenti
2. Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti di enti pubblici finanziatori, nazionali e

sovrarazionali per l'ottenimento di erogazioni / contributi / sovvenzioni / mutui agevolati / finanziamenti pubblici in sede di acquisizione delle informazioni connesse ai bandi di gara ai quali la Società partecipa per l'ottenimento di tali finanziamenti pubblici, presentazione della richiesta e verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento (rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione);

3. Supporto e monitoraggio relativo ai progetti PNRR di Gruppo e agli adempimenti derivanti da contratti, accordi quadro e protocolli di intesa sottoscritti con controparti pubbliche (e.g. Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, Regioni, Comuni), inclusi i progetti aventi come soggetto attuatore direttamente la Società;
4. Gestione dei finanziamenti infragruppo e delle operazioni di pagamento *intercompany*;
5. Gestione di Business Partner, Collaboratori e terze parti;
6. Individuazione di eventuali partner per iniziative di sviluppo e gestione degli accordi di *partnership*;
7. Attività di investimento e accordi di joint venture o altre forme di partnership con controparti in Italia ed all'estero;
8. Rapporti con le compagnie assicurative e con gli altri soggetti del settore (e.g. periti, legali, gestione dei sinistri attivi e passivi e dei relativi indennizzi);
9. Gestione e utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali, con riferimento in particolare all'attività di trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni ed Autorità;
10. Gestione dei flussi monetari e finanziari.

C) Principi di prevenzione

i. Principi generali

La gestione di tutte le attività a rischio di commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'art. 25 *octies.1* del Decreto, e di tutti i processi strumentali alle attività a rischio, avviene in conformità ai principi generali di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Reati qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione generali applicabili trasversalmente ai Destinatari, relativamente a tutti i processi aziendali a rischio di commissione dei reati in questione. Detti principi trasversali si riportano di seguito. Ciascun Destinatario deve:

- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni dei dati aziendali e di terzi, ed in particolare assicurarsi, nei casi in cui si debba allontanare dalla postazione di lavoro, di non lasciare incustoditi i documenti contenenti dati relativi a strumenti di pagamento con i propri codici di accesso, accertarsi di avere spento il computer e tutte le periferiche al termine del proprio turno di lavoro;
- astenersi dall'archiviare, duplicare o utilizzare impropriamente documenti che al loro interno contengono dati di carte di pagamento, ovvero astenersi dall'attuare qualsiasi condotta diretta a neutralizzare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- utilizzare, nel rispetto delle procedure aziendali, in modo appropriato e confacente agli scopi aziendali le carte di credito, le carte prepagate, e/o altri strumenti di pagamento della Società, avendo cura di custodire e proteggere i relativi dati;
- adottare gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti con le controparti siano sempre improntati sulla trasparenza e, pertanto, tracciabili, documentati e verificabili;

- prevedere che i rapporti con i rappresentanti delle controparti siano gestiti unicamente dalle funzioni e dai Dipendenti a ciò delegati e siano condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, lealtà e veridicità, oltretutto dei principi etici della Società.

E' vietato:

- compiere qualsiasi atto volto a conseguire, da parte dello Stato, degli organismi europei o di ogni altra Pubblica Amministrazione, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse, ovvero tramite artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore e percepire pagamenti indebiti;
- tenere condotte ingannevoli, comprese quelle realizzate per mezzo di sistemi informatici o telematici, nei confronti di *partner* d'affari, compagnie assicurative o di qualunque soggetto terzo, tali da indurli in errori di valutazione sulle spettanze di MIST;
- intervenire senza diritto sui dati o sulle informazioni ricevute o da trasferire alle controparti producendo, a vantaggio della Società, un pagamento indebito.

➤ *Principi specifici*

Si ripotano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati di cui alla presente sezione, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione dei finanziamenti pubblici, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei finanziamenti pubblici:
 - la gestione dei finanziamenti pubblici da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - l'effettuazione di controlli sull'effettivo impiego dei fondi ricevuti dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati;
 - lo svolgimento di attività di monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo e sulla relativa rendicontazione al soggetto finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie;
 - la verifica della documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) in termini di completezza e correttezza.
- con specifico riferimento al supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei rapporti con Enti pubblici;
 - la tracciabilità delle attività svolte nonché archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

In relazione alla gestione di partner e terze parti private, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla selezione della controparte:

- la definizione e comunicazione all'interno della Società di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di *partner* e terze parti, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
- l'identificazione delle valutazioni e delle verifiche preliminari effettuate sulla controparte in fase di selezione, unitamente alle relative modalità di documentazione delle stesse;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione del rapporto e monitoraggio:
 - la formalizzazione per iscritto dei contratti, con sottoscrizione da parte di soggetti aziendali dotati di idonei poteri;
 - l'inclusione, nei contratti con i *Partner* e le terze parti private, di clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;
 - la definizione di specifiche clausole contrattuali che consentano alla Società di effettuare verifiche specifiche in merito all'operato della controparte, da attivare a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevanti;
 - la formalizzazione dei criteri e delle modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere, così come la definizione delle modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;
 - la previsione di controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità del costo dei servizi/provvigioni riconosciuti a *partner* e terze parti private rispetto alle prestazioni ricevute nell'ambito di attività di riferimento.

In relazione alla gestione dei flussi monetari e finanziari, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione delle carte di credito aziendali:
 - identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
 - la definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
 - la predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale;
- con specifico riferimento alla gestione dei pagamenti e degli incassi:
 - la formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
 - la definizione e l'implementazione di attività di controllo e di monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
 - il rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;
 - la definizione e l'implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
 - l'aggiornamento tempestivo e il monitoraggio periodico dello scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;

- il divieto accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
 - la verifica della conformità di quanto fatturato e quanto incassato;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - la gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti:
 - la gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle procure e deleghe conferiti;
 - la predisposizione di attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi ne effettua l'approvazione.
 - con specifico riferimento alle transazioni infragruppo:
 - la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
 - la gestione di eventuali accordi di finanziamento infragruppo attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e con verifica da parte della Società di Revisione legale dei conti e del Collegio Sindacale, nei limiti delle responsabilità di ognuno.

In relazione alla gestione dei sistemi informatici aziendali, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla sicurezza informatica:
 - la definizione e la comunicazione di una policy formale che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica concessa in dotazione al personale della Società;
 - la predisposizione e l'aggiornamento di adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società e degli ulteriori sistemi informatici aziendali;
 - la protezione di server, laptop e altri dispositivi aziendali tramite programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
 - la protezione dell'infrastruttura di rete aziendale per il tramite di adeguati strumenti;
 - la formalizzazione di regole per la navigazione in Internet che includono, tra le altre, l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di alert;
 - la definizione delle regole di utilizzo della posta elettronica;
 - la limitazione dell'accesso alla sala server ai dipendenti preposti nonché alle terze parti autorizzate;
 - Il controllo degli accessi alla sala server corredato da idonei sistemi di sorveglianza e registrazione degli accessi sia in ingresso che in uscita;

- la definizione di una procedura di back up e di un piano di disaster recovery.
- con specifico riferimento alla gestione delle credenziali di accesso:
 - la limitazione dell'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i clienti, tramite strumenti di autenticazione (user ID e password strutturate sulle base di regole predefinite e periodicamente modificate);
 - la definizione di credenziali univoche di autenticazione per l'accesso del personale dipendente ai sistemi informativi, definite ed aggiornate nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti tra il richiedente e chi elabora le credenziali;
 - la definizione di procedure formali per la gestione delle attività di assegnazione, modifica e cancellazione dei profili utente, nel rispetto del principio della segregazione dei ruoli;
 - la tracciatura nell'ambito delle applicazioni informatiche delle modifiche compiute dagli utenti ai dati ed ai sistemi.

- SEZIONE X -

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES)

A) Fattispecie di reato applicabili

Le violazioni dei diritti d'autore cui è associata la responsabilità amministrativa societaria sono contemplate negli artt. Da 171 a 171 octies della Legge 22 aprile 1941, n. 633.

L'art. 171 bis della L. n. 633/1941, introdotto dal D.lgs. n. 518/1992, in attuazione della Direttiva 91/250/CEE, relativa alla tutela giuridica dei programmi per elaboratore, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la **tutela penale del software**.

Le norme di cui alla L. n. 633/1941, così come previsto dall'art. 1, tutelano il diritto morale e di utilizzo economico da parte del loro autore:

- delle opere dell'ingegno aventi carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione;
- i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con L. 20 giugno 1978, n. 399, nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore.
- In particolare, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 633/1941 sono comprese nella protezione:
- le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, tanto se in forma scritta quanto se orale;
- le opere e le composizioni musicali, con o senza parole, le opere drammatico-musicali e le variazioni musicali costituenti di per sé opera originale;
- le opere coreografiche e pantomimiche, delle quali sia fissata la traccia per iscritto o altrimenti;
- le opere della scultura, della pittura, dell'arte del disegno, della incisione e delle arti figurative similari, compresa la scenografia;
- i disegni e le opere dell'architettura;
- le opere dell'arte cinematografica, muta o sonora, sempreché non si tratti di semplice documentazione protetta ai sensi delle norme del capo quinto del titolo secondo;
- le opere fotografiche e quelle espresse con procedimento analogo a quello della fotografia;
- i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Restano esclusi dalla tutela accordata dalla presente legge le idee e i principi che stanno alla base di qualsiasi elemento di un programma, compresi quelli alla base delle sue interfacce. Il termine programma comprende anche il materiale preparatorio per la progettazione del programma steso;
- le banche di dati intese come "raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo". La tutela delle banche di dati non si estende peraltro al loro contenuto e lascia impregiudicati diritti esistenti su tale contenuto;
- le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico.

Le opere collettive, costituite dalla riunione di opere o di parti di opere, sono protette come opere originali,

indipendentemente e senza pregiudizio dei diritti di autore sulle opere o sulle parti di opere di cui sono composte.

Senza pregiudizio dei diritti esistenti sull'opera originaria, sono altresì protette le elaborazioni di carattere creativo dell'opera stessa, quali le traduzioni in altra lingua, le trasformazioni da una in altra forma letteraria od artistica, le modificazioni ed aggiunte che costituiscono un rifacimento sostanziale dell'opera originaria, gli adattamenti, le riduzioni, i compendi, le variazioni non costituenti opera originale.

I diritti d'autore scaturiscono da un fatto creativo che sia percepibile all'esterno e che acquisti quindi una forma espressiva. Non è necessario che la creazione sia fermata su un supporto, potendosi avere una forma espressiva, ad esempio, anche nella comunicazione orale, ma viene escluso che la mera idea, proprio perché inespressa, sia protetta dal diritto d'autore.

La creazione costituisce opera dell'ingegno quando, come espressione della personalità dell'autore, è caratterizzata dalla novità e dalla originalità. Due requisiti questi che possono sussistere, come si è visto, anche nelle opere collettive, per lo più opere letterarie come le enciclopedie e i giornali – riguardo alle quali, l'attività creativa consiste più propriamente nell'apporto creativo di colui che organizza e dirige l'assemblamento di opere preesistenti – e nelle elaborazioni di carattere creativo di un'opera dell'ingegno altrui.

I diritti morali sorgono in capo all'autore dell'opera dell'ingegno per il mero fatto della creazione. A differenza dei diritti di utilizzazione economica, sono inalienabili e possono essere fatti valere in qualunque tempo, anche quando ci si sia spogliati della possibilità di disporre economicamente del bene oggetto di tutela.

Anche i diritti di utilizzazione economica, come i diritti morali, sorgono generalmente dal solo fatto della creazione; fanno però eccezione la creazione di banche dati, di programmi per elaboratore e di opere di disegno industriale da parte del lavoratore dipendente. In questi casi, mentre restano intrasferibili i diritti morali dell'autore-dipendente, i diritti di utilizzazione vengono invece acquisiti a titolo originario dal datore di lavoro.

➤ Art. 171 L. 633/1941 – Divulgazione delle opere dell'ingegno attraverso rete telematica;

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171 L. 633/1941, il Decreto ha preso in considerazione esclusivamente due fattispecie, ovvero:

la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa;

la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse di MIST qualora venissero caricati sui siti *internet* di MIST dei contenuti coperti dal diritto d'autore.

Es. Un dipendente della Società, al fine di incentivare i clienti a visitare il sito *internet* della Società, introduce nel sito il testo di un romanzo di successo.

➤ Art. 171-bis L. 633/1941 – Reati in materia di *software* e banche dati;

La norma in esame è volta a tutelare il corretto utilizzo dei *software* e delle banche dati. Il reato consiste

nella condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il reato si configura inoltre quando taluno, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca dati.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora venissero utilizzati, per scopi lavorativi, programmi non originali al fine di risparmiare il costo derivante dalla licenza per l'utilizzo di un software originale.

Es. Un dirigente della Società, eludendo i dispositivi di protezione di un programma informatico, ne realizza diverse copie da distribuire ai suoi dipendenti, perché la sua struttura possa risparmiare il costo del programma.

➤ **Art. 171-septies L. 633/1941 – Violazioni nei confronti della SIAE.**

Ai fini del Decreto 231 rileva altresì la condotta a) dei produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181 bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi; b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, di chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181 bis, comma 2, della L. 633/1941.

Es. Il dipendente della Società, nel corso di un evento per la promozione di un nuovo servizio alla clientela, intrattiene i visitatori diffondendo brani musicali di un noto artista eludendo i diritti d'autore.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

A) Attività sensibili identificate

Quale area sensibile di maggiore rilevanza risultano individuate le seguenti condotte:

- 1.** Installazione, gestione, utilizzo e riproduzione di software tutelati dal diritto d'autore nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- 2.** Gestione dei diritti di proprietà intellettuale e industriali in merito a brevetti, invenzioni, disegni e modelli di utilità

In via residuale sono prese in considerazioni altresì le seguenti condotte, che pur tuttavia appaiono configurabili in via per lo più astratta:

- 3.** Utilizzo di testi, immagini, musiche e video tutelati dal diritto d'autore nell'ambito della gestione dei siti web aziendali e/o per la produzione di materiale editoriale e/o di comunicazione e promozionale, inclusa la attività di gestione delle campagne pubblicitarie;
- 4.** Gestione degli adempimenti nei confronti della Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) e relativi obblighi in tema di tutela del diritto d'autore;

B) Principi di prevenzione

i. Principi generali

La Società gestisce tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 novies del Decreto, conformemente ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico. In riferimento ai Reati qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 novies del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- qualora la gestione dei diritti di utilizzo di ideazioni ed elaborazione creative sia affidata ad una società esterna, la Società assicura che il relativo contratto espliciti adeguatamente le modalità di pagamento dei diritti previsti e delle verifiche sul rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari di impiegare per finalità aziendali i beni tutelati da diritti acquisiti in elusione dei relativi obblighi o con modalità difformi da quelle previste dal titolare;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari di impiegare beni aziendali (come fotocopiatrici, sito web, copisterie) al fine di porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti d'autore, quale che sia il vantaggio perseguito.

➤ Principi specifici

Inoltre, si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei Delitti qui in esame, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione e rispetto della proprietà industriale ed intellettuale, MIST prevede:

- la definizione delle responsabilità per l'effettuazione delle verifiche sull'esistenza di diritti d'autore e titoli di proprietà intellettuale e sul corretto utilizzo del materiale connesso, nel rispetto delle limitazioni all'uso definite dall'autore e delle prescrizioni definite dalle normative e regolamenti applicabili;
- la definizione ed implementazione di attività di controllo e di monitoraggio relativamente ai materiali audio visivi utilizzati all'interno dei canali di comunicazione della Società, con assolvimento degli obblighi connessi;
- l'introduzione all'interno dei contratti con le terze parti di una apposita clausola riferita all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale, ove rilevante;
- la verifica e la richiesta, in caso di dubbi, delle necessarie informazioni alla Struttura Organizzativa legale competente, dell'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera dell'ingegno e delle relative condizioni o termini di sfruttamento, prima di procedere all'utilizzo;
- la previsione di procedure di controllo relative all'installazione di software sui sistemi operativi da parte dei dipendenti;
- il divieto di:
 - utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
 - duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e file se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nei termini (vincoli d'uso) delle licenze ottenute;
 - installare ed utilizzare sistemi di file sharing non autorizzati;
 - utilizzare e, in particolare, diffondere al pubblico – anche attraverso siti internet – opere di terzi

tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico delle stesse nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;

- utilizzare file multimediali sul proprio computer ottenuti in violazione della normativa sul diritto d'autore.
- la formalizzazione di adeguati controlli preventivi con riferimento alle attività di registrazione di marchi e brevetti.

In relazione alla gestione dei sistemi informatici aziendali, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla sicurezza informatica:
 - la definizione e comunicazione di una policy formale che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica concessa in dotazione al personale della Società;
 - la predisposizione ed aggiornamento di adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società e degli ulteriori sistemi informatici aziendali;
 - la protezione di server, laptop e altri dispositivi aziendali tramite programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
 - la protezione dell'infrastruttura di rete aziendale per il tramite di adeguati strumenti;
 - la formalizzazione di regole per la navigazione in internet che includono, tra le altre, l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di *alert*;
 - la definizione di regole di utilizzo della posta elettronica;
 - la limitazione dell'accesso alla sala server ai dipendenti preposti nonché alle terze parti autorizzate;
 - il controllo degli accessi alla sala server corredato da idonei sistemi di sorveglianza e registrazione degli accessi sia in ingresso che in uscita;
 - la definizione di una procedura di back up e di un piano di *disaster recovery*;
- con specifico riferimento alla gestione delle credenziali di accesso:
 - la limitazione dell'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, tramite strumenti di autenticazione (user ID e password strutturate sulle base di regole predefinite e periodicamente modificate);
 - la definizione di credenziali univoche di autenticazione per l'accesso del personale dipendente ai sistemi informativi, definite ed aggiornate nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti tra il richiedente e chi elabora le credenziali;
 - la definizione di procedure formali per la gestione delle attività di assegnazione, modifica e cancellazione dei profili utente, nel rispetto del principio della segregazione dei ruoli;
 - la tracciatura nell'ambito delle applicazioni informatiche delle modifiche compiute dagli utenti ai dati ed ai sistemi.

- SEZIONE XI -

**INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)**

A) Fattispecie di reato applicabili

- Art. 377-bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Il reato di cui all'art. 377 bis c.p. ("Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria") si configura nell'ipotesi in cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, taluno, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

La previsione di cui all'art. 377-bis c.p. intende sanzionare ogni comportamento diretto ad influenzare la persona chiamata dinanzi all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale. Tale influenza si traduce nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di celare, ad esempio, elementi "compromettenti" a carico di un determinato ente, con evidente interesse del medesimo.

La norma mira a tutelare il corretto svolgimento dell'attività processuale contro ogni forma di indebita interferenza.

Es. Un soggetto è imputato in un procedimento penale per aver smaltito rifiuti pericolosi in un'area in cui non era concesso. Un dirigente della Società – che aveva agito in qualità di committente dello smaltimento– al fine di scongiurare l'incriminazione per reati ambientali, lo convince a sostenere di averlo fatto per conto di un altro soggetto.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Gestione dei rapporti con testimoni, parti processuali in generale, compresi, ovviamente, gli indagati o gli imputati e difensori nell'ambito di un procedimento penale, nell'ambito delle cause di varia natura nelle quali la Società risulti coinvolta.

C) Principi di prevenzione

➤ *Principi generali*

La gestione di tutte le attività a rischio di commissione del reato di cui all'art. 25 *decies* del Decreto, nonché di tutti i processi strumentali alle attività a rischio, avviene in conformità ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento al Reato qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio del reato stesso. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- è fatto divieto di esercitare pressioni (con minacce, violenze, offerte o promesse), anche indirettamente o per interposta persona, sui soggetti chiamati dinanzi all'autorità giudiziaria, al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- è fatto divieto di offrire o promettere denaro o altra utilità, anche indirettamente o per interposta

persona, alle persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurle a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;

- rifiuto di qualsiasi vantaggio che possa derivare dai suddetti comportamenti delittuosi.

➤ *Principi specifici*

Inoltre, si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione del reato in esame nella presente sezione, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione dei contenziosi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei contenziosi:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei contenziosi con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con il sistema di deleghe e procure adottato;
 - la tracciabilità della gestione del contenzioso, anche in relazione alla nomina dei legali esterni e ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con i soggetti che vi operano, con soggetti terzi, nonché con la controparte;
 - il divieto di esercitare pressioni (con minacce, violenze, offerte o promesse) sui soggetti chiamati dinanzi all'autorità giudiziaria, al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

In relazione alla gestione di adempimenti e rapporti con Enti Pubblici, Autorità Giudiziarie e Autorità Amministrative Indipendenti nazionali ed internazionali, anche in occasione di verifiche ispettive, MIST prevede:

- la gestione degli adempimenti, dei rapporti e delle comunicazioni (anche con specifico riferimento ad eventuali visite ispettive), da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- la tracciabilità, secondo le modalità più adeguate in relazione al tipo di contatto, oggetto e soggetti coinvolti, dei contatti specificamente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

- SEZIONE XII -**REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)****A) Fattispecie di reato applicabili**

Si fornisce qui di seguito una descrizione dei reati di cui all'art. 25 undecies del suddetto Decreto risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

- Art. 256 D.Lgs. 152/2006 – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata⁵:

Si tratta di un'ipotesi di reato configurabile quando un soggetto effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero realizza o gestisce una discarica⁶ non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi⁷, ovvero effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti⁸, ovvero effettua il deposito temporaneo⁹ presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di legge.

Assumono rilevanza ai fini del Decreto:

Gestione non autorizzata di Rifiuti

Il primo comma dell'art. 256 del D.Lgs. n.152/2006 (Codice dell'Ambiente, o, in breve "Cod.Amb.") punisce una pluralità di condotte connesse alla Gestione non autorizzata dei Rifiuti, ossia le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di Rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. Da 208 a 216 del D.Lgs. n.152/2006 (Codice dell'Ambiente).

Alla stessa pena prevista per le condotte sopra descritte soggiacciono titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione dell'espresso divieto contenuto nel Codice dell'Ambiente.

Es. Un dirigente della Società decide di effettuare, ancorché in via eccezionale, il trasporto di rifiuti non pericolosi, prodotti in azienda, con mezzi di proprietà della Società non autorizzati, per non sostenere i costi di affidamento dei servizi di smaltimento a imprese regolarmente autorizzate.

Gestione di discarica non autorizzata

Il comma terzo della stessa disposizione punisce chiunque realizzi o gestisca una Discarica non autorizzata, con specifico aggravamento di pena nel caso in cui la stessa sia destinata allo smaltimento di Rifiuti Pericolosi.

Al fine di determinare la condotta illecita di realizzazione e gestione di discarica non autorizzata devono quindi sussistere le seguenti condizioni:

- a) una condotta ripetuta nel tempo di accumulo dei rifiuti in un'area o anche il semplice allestimento

⁵ Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi ("Rifiuto").

⁶ Per "discarica" deve intendersi l'area adibita a smaltimento dei Rifiuti mediante operazioni di deposito sul suolo o nel suolo, compresa la zona interna al luogo di produzione dei Rifiuti adibita allo smaltimento dei medesimi da parte del produttore degli stessi, nonché qualsiasi area ove i Rifiuti sono sottoposti a deposito temporaneo per più di un anno. Sono esclusi da tale definizione gli impianti in cui i Rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di Rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di Rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno (definizione di cui all'art. 2 comma 1 lett. g) del Decreto Legislativo 13 gennaio 2003 n. 36 recante "Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti" richiamato dall'art. 182 Cod. Amb.).

⁷ rifiuto che presenta uno o più caratteristiche di cui all'Allegato I della Parte IV del Codice dell'Ambiente (di seguito "Rifiuto Pericoloso").

⁸ Unione di Rifiuti tale da rendere estremamente difficoltosa, se non impossibile, la successiva separazione o differenziazione.

⁹ Per "deposito temporaneo" deve intendersi il raggruppamento dei Rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, nel rispetto dei limiti quantitativi ovvero temporali previsti dalla normativa applicabile, anche in ragione della tipologia dei Rifiuti oggetto del deposito.

dell'area attraverso lo spianamento o la recinzione del terreno;

- b) il degrado dell'area stessa, consistente nell'alterazione permanente dello stato dei luoghi; nonché
- c) il deposito di una quantità consistente di rifiuti.

Ai fini della configurabilità della "gestione abusiva", infine, si deve dar luogo ad un'attività autonoma, successiva alla realizzazione, che implichi l'attivazione di un'organizzazione di mezzi e persone volti al funzionamento della Discarica stessa.

Es. Un dipendente della Società gestisce, per conto dell'azienda, sul terreno di proprietà della stessa una discarica non autorizzata di rifiuti non pericolosi.

Miscelazione di Rifiuti Pericolosi

Sono punite, ai sensi del comma quinto dell'art. 256 Cod. Amb., le attività non autorizzate di Miscelazione dei Rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero di Rifiuti Pericolosi con Rifiuti non Pericolosi.

Si ricorda che la Miscelazione dei Rifiuti Pericolosi – che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali – è consentita solo se autorizzata ai sensi e nei limiti di cui all'art. 187 Cod. Amb. Tale condotta pertanto assume rilevanza penale solo se eseguita in violazione di tali disposizioni normative.

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque abbia la disponibilità di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

Es. Un dipendente della Società gestisce nei medesimi spazi rifiuti aventi differenti caratteristiche di pericolosità.

Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi

Integra la fattispecie di reato in esame, ai sensi del comma sesto dell'art. 256 del Cod. Amb., il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione in violazione dell'art 227 Cod. Amb..

Es. Un dipendente della Società stocca temporaneamente in una ala dell'edificio rifiuti sanitari pericolosi prodotti in azienda da personale addetto alla somministrazione ai dipendenti di tamponi rapidi per la rilevazione dei casi infezione da "Covid", rinviandone le attività di smaltimento in considerazione degli elevati costi.

- Art. 258 D.Lgs. 152/2006 – Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;

Il reato consiste nella condotta di chi effettua il trasporto di rifiuti senza l'apposito formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti ovvero indica nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. Si applica la pena di cui all'art. 483 c.p. ("Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico") nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi nonché a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Es. Un dipendente della Società, nell'ambito della predisposizione di un certificato di trasporto di rifiuti, attesta falsamente una quantità e tipologia di rifiuti inferiore e diversa a quella effettiva.

- Art. 259 D.Lgs. 152/2006 – Traffico illecito di rifiuti;

Il traffico illecito di rifiuti si concretizza allorché vengono poste in essere le condotte espressamente previste dall'art. 2 del regolamento CEE del 1 febbraio 1993, n. 259, ossia qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata: (i) senza invio di notifica e/ o senza il consenso delle autorità competenti interessate; (ii) con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode; (iii) senza essere concretamente specificata nel documento di accompagnamento; (iv) in modo tale da comportare uno smaltimento o un recupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali;

(v) in violazione dei divieti di importazione ed esportazione dei rifiuti previsti dagli articoli 14, 16, 19 e 21 del suddetto Regolamento 259/1993.

Es. Un dipendente della Società effettua una spedizione di rifiuti verso paesi terzi, attestando falsamente nelle bollette doganali che il materiale trasportato è costituito da materie prime secondarie, al fine di non rispettare le previste procedure in tema di smaltimento/recupero di rifiuti e ottenere indebiti profitti.

- Art. 452-quaterdecies c.p. – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;

Si tratta di un'ipotesi di reato configurabile quando un soggetto al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

Il reato è aggravato qualora i rifiuti siano ad alta radioattività, secondo quanto previsto dall'art. 452-quaterdecies comma 2, c.p..

Es. Cooperare con la società appaltatrice di lavori, nel porre in essere attività organizzate (e.g. allestimento di mezzi) per il traffico illecito di rifiuti derivanti dalle lavorazioni in corso (e.g. sistematico trasporto degli stessi, gestione abusiva di ingenti quantitativi di materiali di scarto), qualora da tale condotta derivi un vantaggio anche per la Società.

- Art. 137 D.Lgs. 152/2006 – Norme in materia ambientale – Sanzioni penali;

Scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata

L'art. 137, commi 2 e 3, D.Lgs. 152/2006 sanziona la condotta di chiunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni delle autorità competenti ai sensi degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 dello stesso testo legislativo.

Es. Un dipendente della Società, in attesa dell'autorizzazione (o dopo che l'autorizzazione è stata sospesa/revocata), effettua scarichi di sostanze pericolose necessarie al funzionamento di un impianto industriale.

a) scarico di acque industriali eccedenti limiti tabellari

L'articolo 137, comma 5, D.Lgs. 152/2006 prevede l'irrogazione di sanzioni nei confronti di chiunque nell'effettuare uno scarico di acque reflue industriali superi i limiti fissati dalla legge o dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 107 dello stesso testo legislativo.

Anche la criminalizzazione di tale condotta è punita con una sanzione pecuniaria più elevata qualora vengano superati particolari valori limite fissati per le sostanze di cui alla tabella 3/A dell'Allegato 5 allo stesso testo legislativo.

Es. A seguito dell'otturazione dell'impianto di scarico si verifica un superamento dei valori limite fissati nelle tabelle di cui al Testo Unico Ambientale.

b) violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee

All' art. 137 comma 11, primo periodo D.Lgs. 152/2006 è sanzionata la condotta di chiunque, nel caso di scarico sul suolo, di cui alla tabella 4 dell'allegato 5 alla Parte terza del D.Lgs. 152/2006, non osservi i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104 dello stesso testo legislativo.

Es. Un dipendente della Società effettua scarichi non consentiti nel suolo, al fine di non sostenere i costi di adozione degli impianti di depurazione delle acque reflue.

- Art. 257 D.Lgs. 152/2006 –Bonifica dei siti;

L'art. 257 Cod. Amb., concernente la disciplina penale della bonifica dei siti, prevede due distinte fattispecie di reato:

- l'omessa bonifica del sito inquinato;
- la mancata comunicazione dell'evento inquinante alle autorità competenti secondo le modalità indicate dall'art. 242 Cod. Amb..

a) Omessa bonifica

In particolare, ai sensi dell'art. 257 Cod. Amb. È in primo luogo punito, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito dell'apposito procedimento amministrativo delineato dagli articoli 242 e ss. Cod. Amb..

Presupposti per la configurabilità della suddetta fattispecie di reato sono:

1. il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR);
2. la mancata bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.

Il reato è aggravato qualora l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose, secondo quanto previsto dall'art. 257, comma 2, Cod. Amb..

Es. Un funzionario della Società, che ha causato un fenomeno di inquinamento per un guasto ad un impianto, omette di attuare gli interventi di messa in sicurezza e bonifica del sito ordinati dalle competenti autorità, al fine di non sostenerne i relativi costi.

b) Mancata effettuazione della comunicazione ex art. 242 Cod. Amb.

Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile della contaminazione deve, entro le 24 ore successive alla realizzazione dell'evento, adottare le necessarie misure di prevenzione e darne immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'art. 304, comma 2, Cod. Amb. In tal caso, diversamente dal reato di omessa bonifica, la segnalazione che il responsabile dell'inquinamento è obbligato a effettuare alle autorità indicate in base all'art. 242 è dovuta a prescindere dal superamento delle soglie di contaminazione e la sua omissione è sanzionata dall'art. 257.

Es. Un funzionario della Società, a seguito del verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, omette di darne comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'art. 304, comma 2, Cod. Amb. Nelle 24 ore successive.

➤ **Art. 279 D.Lgs. 152/2006 – Sanzioni;**

Ai sensi dell'art. 279, quinto comma, del Cod. Amb., è punito chiunque, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del Cod. Amb., dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 Cod. Amb. o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente, determinando anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Es. Il responsabile di uno stabilimento industriale, per migliorare la produzione, installa un nuovo impianto che aumenta le emissioni in atmosfera oltre i valori limite.

➤ **Art. 3, comma 6, L.549/1993 – Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive;**

In materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (di cui alla L. 549/1993), sono invece punite la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la commercializzazione e la detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 3093/94 (quest'ultimo abrogato e sostituito da ultimo dal Regolamento CE n. 1005/2009).

Es. Il dipendente della Società utilizza prodotti che danneggiano l'ozono in violazione delle prescrizioni dettate dalla normativa nazionale ed europea in materia.

➤ Art. 452-bis c.p. – Inquinamento ambientale;

La ipotesi di reato si configura qualora un soggetto cagioni abusivamente una compromissione o un deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, purché la compromissione o il deterioramento abbiano portata significativa e misurabile.

Il legislatore prevede aumenti di pena nei casi in cui: i) l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, o, ancora, in danno di specie animali o vegetali protette, ii) l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico.

Es. Un dirigente della Società, ottenendo un risparmio per la Società, immette sostanze chimiche nocive nel suolo e nel sottosuolo, causandone una significativa alterazione.

➤ Art. 452-quater c.p. – Disastro ambientale;

Si tratta di un'ipotesi di reato configurabile quando un soggetto cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono "disastro ambientale" alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Anche in questo caso, si prevede un aggravamento di pena quando il disastro sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette

Es. Un dipendente della Società, procurando un risparmio per la Società, immette nel suolo e nel sottosuolo sostanze pericolose per la salute umana, determinando una contaminazione straordinariamente grave delle zone limitrofe ed esponendo a grave pericolo la collettività in esse insediata.

➤ Art. 452-quinquies c.p. – Delitti colposi contro l'ambiente;

La norma in analisi estende la punibilità delle condotte di cui ai reati di inquinamento e di disastro ambientale anche alle ipotesi in cui il soggetto agente abbia agito per colpa, ossia a causa di negligenza, imprudenza o imperizia o, ancora, per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.

➤ Art. 452-sexies c.p. – Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;

Tale ipotesi di reato si configura, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, nei confronti di chiunque abusivamente ceda, acquisti, riceva, trasporti, importi, esporti, procuri ad altri, detenga, trasferisca, abbandoni o si disfi illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

Sono previste ipotesi aggravate se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone oppure se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Es. Un dipendente della Società trasporta abusivamente materiale ad alta radioattività, esponendo a

pericolo l'ambiente e l'incolumità pubblica, al fine di conseguire un profitto economico dall'attività o procurando un risparmio per la Società.

➤ Art. 452-octies – Circostanze aggravanti;

La norma prevede un aggravamento delle pene quando:

a) l'associazione di cui all'art. 416 c.p.¹⁰ (Associazione per delinquere) è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal Titolo VI-bis c.p. (Delitti contro l'ambiente);

b) l'associazione di cui all'art. 416 bis c.p. (Associazioni di tipo mafioso anche straniere) è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal Titolo VI-bis dello stesso codice (Delitti contro l'ambiente) ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale;

c) dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Gestione delle attività di raccolta, deposito, trasporto e smaltimento di rifiuti anche tramite l'affidamento delle attività a società terze;
2. Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, cartacei o telematici, verso la Pubblica Amministrazione connessi alla gestione, anche attraverso fornitori esterni, dei formulari e dei certificati di analisi dei rifiuti e gestione della tenuta dei registri obbligatori in materia di tracciabilità dei rifiuti;
3. Gestione delle emissioni derivanti dall'esercizio delle attività aziendali, anche in relazione agli autocontrolli previsti dalla legge in presenza di autorizzazioni;
4. Gestione e manutenzione degli impianti/apparecchi che utilizzano sostanze lesive dell'ozono stratosferico utilizzati, ad esempio, come liquidi refrigeranti all'interno degli impianti di climatizzazione;
5. Gestione degli aspetti ambientali connessi ai processi aziendali.

C) Principi di prevenzione

➤ *Principi generali*

La Società gestisce tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 *undecies* del Decreto, conformemente ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Reati ambientali, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 *undecies* del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

¹⁰ Articolo 416 c.p. - Associazione per delinquere:

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

(omissis)

- sono stabilite procedure specifiche in conformità alle leggi vigenti in materia ambientale;
- la scelta dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti prodotti dalla Società è effettuata in conformità alle procedure aziendali sopra richiamate;
- la Società gestisce i rapporti con i funzionari di Enti pubblici preposti al controllo della normativa ambientale, nell'ambito dei poteri conferiti, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della Pubblica Amministrazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- sono identificate le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente e sono verificati periodicamente la permanenza dei requisiti minimi specifici richiesti dalle leggi vigenti in materia.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati ambientali, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di *gap analysis*, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei rifiuti:
 - la classificazione e registrazione dei rifiuti prodotti in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti, nonché la previsione di adeguata formazione del personale delle unità produttive di rifiuti sulla base delle rispettive attribuzioni;
 - la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee;
 - la gestione del deposito temporaneo di rifiuti con la previsione della definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite a tale funzione e per l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita;
 - l'effettuazione delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente;
 - in riferimento all'utilizzo di fornitori specializzati per lo svolgimento delle attività di smaltimento dei rifiuti, la verifica del possesso – da parte di tali fornitori – delle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
 - la previsione dello svolgimento di verifiche, in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti da parte delle imprese autorizzate, a) sulla data di validità dell'autorizzazione; b) sulla tipologia e targa del mezzo; c) sui codici CER autorizzati;
 - la definizione formale delle competenze e delle responsabilità delle varie funzioni coinvolte nella gestione delle comunicazioni e degli adempimenti verso gli Enti Pubblici, nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto dei rifiuti;
- con specifico riferimento alla gestione degli impatti ambientali:
 - la valutazione dei potenziali rischi e sviluppo di adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente e della pubblica incolumità;
 - lo svolgimento di attività formative e di sensibilizzazione del personale coinvolto nella gestione delle attività aziendali con impatto ambientale, anche solo potenziale;
 - con riferimento alla gestione delle autorizzazioni, la previsione di modalità di monitoraggio sulla richiesta di una nuova autorizzazione ambientale o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti;

- con specifico riferimento alla gestione delle acque reflue:
 - la formale definizione delle competenze e responsabilità delle varie funzioni coinvolte nei processi di smaltimento delle acque reflue e di gestione di eventuali vasche di raccolta interrata che dovessero essere eventualmente presenti all'interno dei siti della Società;
- con specifico riferimento alla gestione delle emissioni diffuse in atmosfera:
 - utilizzo di prodotti e metodi che non producano polveri diffuse
 - registrazione e consuntivazione delle attività effettuate

Inoltre, il sistema per la gestione ambientale di MIST è certificato UNI EN ISO 14001:2015 ("Sistemi di Gestione Ambientale") – contenente le prescrizioni necessarie per garantire un sistema di gestione ambientale volto al contenimento dell'inquinamento, al rispetto dei requisiti legali e al miglioramento in modo continuativo della propria prestazione ambientale – circostanza che ne assicura la conformità alla normativa e alle *best practice* internazionali vigenti.

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

La Società ha definito e adottato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma ISO 14001:2015 (standard internazionale che definisce i criteri per la certificazione di un sistema di gestione ambientale), certificato da un Ente terzo.

Tramite l'adozione del SGA, MIST recepisce e disciplina al suo interno l'applicazione della normativa cogente, con particolare riguardo all'ambito della Tutela Ambientale.

Il SGA di MIST è basato su un approccio per processi secondo la logica del ciclo di *Deming* e, in estrema sintesi, si basa sui seguenti elementi fondamentali:

- Politica ambientale, volta al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e alla ricerca di soluzioni che riducano l'impatto ambientale delle attività;
- analisi del contesto e dei bisogni delle Parti interessate;
- individuazione degli obblighi di conformità applicabili alla Società;
- analisi ambientale e valutazione degli aspetti ambientali significativi delle proprie attività e processi;
- definizione di obiettivi per il mantenimento e miglioramento continuo delle prestazioni nonché di soluzioni che riducano l'impatto ambientale delle attività;
- individuazione dei ruoli e delle responsabilità;
- emanazione di un Manuale, di linee guida con le quali MIST esercita il suo ruolo di indirizzo e coordinamento, e di procedure operative che disciplinano la gestione degli aspetti ambientali nei processi della Società ed in particolare quelli correlati all'assolvimento di obblighi normativi nonché per monitorare e valutare le prestazioni del SGA.

Il Sistema di Gestione Ambientale di MIST è il riferimento per gestire tutte le attività di sviluppo dei processi direzionali, di progettazione e di coordinamento svolte direttamente dalla Società nel pieno rispetto dell'ambiente, assicurando la sistematica valutazione delle prestazioni ambientali, tenendo sotto controllo, minimizzando e, ove praticabile, prevenendo ed eliminando gli impatti ambientali. MIST dà attuazione alle linee guida, emesse dalla sub holding Mercitalia Logistics.

Sistema organizzativo

MIST, tramite i disposti del SGA, identifica i ruoli e le responsabilità concernenti il corretto ed efficace svolgimento di tutte le attività, assicurando la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il SGA:

- la Direzione Aziendale, in linea con lo *standard* internazionale di riferimento, garantisce il buon andamento del sistema di gestione ambientale di MIST, sovrintende all'elaborazione e aggiornamento del Manuale e delle procedure assicurandone l'adequatezza nel tempo e la coerenza con il quadro

procedurale e con i modelli di controllo adottati;

- il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, è individuato nel responsabile della struttura organizzativa Sistema Integrato di Gestione che, risulta essere la struttura preposta ad attuare, mantenere attivo e migliorare il SGA della Società, anche in relazione alle attività di indirizzo e coordinamento dei SGA implementati dalla Sub Holding;
- gli Addetti al Sistema di Gestione Ambientale all'interno della struttura SIG;

I Responsabili funzionali (*Process Owner*) di Gruppo, sovrintendono all'elaborazione e aggiornamento delle linee di indirizzo di Gruppo del processo di competenza assicurandone l'adeguatezza nel tempo e la coerenza con il quadro procedurale e con i modelli di controllo adottati da MIST.

Inoltre, si riportano ulteriori ruoli specifici coinvolti nell'ambito del SGA di MIST:

- *Energy Manager*, definito all'interno del documento Ruoli, Responsabilità e Competenza;
- *auditor* del SGA specializzati nella materia;
- personale di MIST, o che opera per essa, le cui attività generano aspetti e impatti ambientali significativi che devono essere opportunamente gestiti.

In tale sistema organizzativo, il CdA di MIST ha individuato nei Datori di Lavoro e loro delegati i Responsabili della tutela ambientale della società, anche in relazione alla gestione dei rifiuti prodotti presso le sedi/luoghi ove opera personale aziendale, con contestuale attribuzione di poteri illimitati di spesa e dei necessari e autonomi poteri in materia di gestione e organizzazione, al fine di garantire il rispetto della vigente normativa in materia ambientale (D.lgs. 152/2006 ed altra normativa rilevante).

- SEZIONE XIII -

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES)

A) Fattispecie di reato applicabili

L'art. 25 *duodecies* "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha esteso la responsabilità amministrativa delle società e degli enti alle ipotesi di sfruttamento di manodopera irregolare, ai sensi del Testo unico dell'immigrazione ex D.lgs. n. 286/98.

Si fornisce qui di seguito una descrizione dei reati di cui all'art. 25 *duodecies* del suddetto Decreto risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

- Art. 22, comma 12, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull'immigrazione) – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Tale reato si configura quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Il comma 12 bis prevede un aumento di pena da un terzo alla metà qualora il fatto che costituisce reato sia stato commesso in presenza di:

- lavoratori occupati in numero superiore a tre;
- lavoratori occupati minori in età non lavorativa;
- lavoratori occupati sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 *bis* c.p. ("Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro").

Es. Il Datore di lavoro di una Società appaltatrice assume o utilizza lavoratori (in numero superiore a tre) privi di permesso di soggiorno, al fine di versare loro una retribuzione inferiore a quella prevista dai contratti collettivi di lavoro, facendo conseguire risparmi alla società.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale (e.g. con riferimento all'assunzione e gestione di personale dipendente extra-comunitario);
2. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali, incluso l'affidamento di attività che prevedono l'utilizzo di manodopera di terze parti per la fornitura di personale e/o servizi (appalti di opere e di servizi, etc.).

C) Principi di prevenzione

➤ *Principi generali*

La gestione di tutte le attività a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 *duodecies* del Decreto, alla presente sezione, avviene in conformità ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

In riferimento ai Reati qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 *duodecies* del Decreto. Detti principi trasversali si riportano di seguito:

- obbligo di evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di assumere ed

impiegare, anche per il tramite di eventuali appaltatori o di altri soggetti terzi, alle dipendenze dell'Azienda dipendenti stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia stato revocato o annullato, ovvero sia scaduto (e di cui non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo);

- obbligo di astenersi, nel corso delle fasi di selezione del personale, da qualsiasi comportamento che possa indurre un soggetto straniero privo del permesso di soggiorno a procurarsi un permesso di soggiorno falso;
- obbligo di astenersi, nel corso delle fasi di selezione del personale, da qualsiasi comportamento che possa indurre un soggetto straniero a falsificare il proprio permesso di soggiorno dopo che lo stesso sia stato revocato o annullato, ovvero sia scaduto.

➤ *Principi specifici*

Si ripotano qui di seguito i principi specifici di prevenzione adottati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati qui in esame, distinti per ciascun processo aziendale risultato rilevante a seguito della attività di gap analysis, presenti nei riferimenti normativi interni (per il dettaglio dei riferimenti normativi si rinvia all'ALLEGATO B).

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale, MIST prevede:

- con specifico riferimento all'impiego di cittadini extra-UE:
 - la verifica, in sede di assunzione di lavoratori che siano cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea, relativa al possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - il periodico monitoraggio relativo al possesso, da parte del personale assunto, di un permesso di soggiorno in corso di validità, anche attraverso gli opportuni riscontri presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - l'inserimento, all'interno dei contratti con i fornitori, di una clausola finalizzata a vincolare la controparte al rispetto della normativa in materia di impiego di lavoratori extracomunitari.
- con specifico riferimento alla pianificazione dei fabbisogni e del reclutamento:
 - la definizione e l'approvazione annuale del budget per gli inserimenti di nuovo personale;
 - l'autorizzazione formale di eventuali richieste di inserimenti extra budget, in coerenza con il sistema di poteri in vigore;
 - l'identificazione dei soggetti abilitati alla ricerca, selezione e assunzione del personale, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - il reclutamento del personale per oggettive, acclerate e tracciate esigenze della Società, attraverso richieste formalizzate e motivate da parte della struttura richiedente;
 - l'individuazione e la formalizzazione, a fronte di ogni posizione, dei requisiti obbligatori e preferenziali (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
 - la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di screening con soggetti aziendali differenti, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
 - la richiesta al candidato, in fase di selezione, di dichiarare l'eventuale sussistenza di situazioni

di conflitto di interessi (ad esempio rapporti di coniugio, convivenza, unione civile, parentela o affinità entro il II grado del candidato con dipendenti e/o componenti degli organi di amministrazione, controllo o vigilanza di MIST, di FS S.p.A. o delle Società del Gruppo FS o relazioni con Titolari di Incarico Pubblico);

- l'applicazione, nella fase di selezione del candidato, di criteri di selezione e valutazione oggettivi, predeterminati, condivisi ed adeguatamente documentati;
- la formalizzazione dell'esito dei colloqui attraverso apposite schede di colloquio, debitamente sottoscritte dai selezionatori, e la relativa archiviazione a garanzia della tracciabilità delle valutazioni effettuate nel corso del processo di assunzione;
- l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli aziendali, con sottoscrizione delle lettere di assunzione in coerenza con il sistema di poteri.

- con specifico riferimento all'amministrazione del personale:

- la formalizzazione delle modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti e la definizione di adeguati presidi di controllo e monitoraggio;
- la presenza di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
- la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate.

In relazione all'acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:

- la quantificazione di un *budget* per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
- la definizione del processo di approvazione delle spese *extra budget*;
- la definizione del processo di controllo del *budget*.

- con specifico riferimento alla strutturazione del processo:

- il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;
- il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.

- con specifico riferimento alla ricerca e alla qualifica dei fornitori:

- la definizione e l'implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell'ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l'affidabilità della stessa;
- la definizione e la formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;
- la formalizzazione e l'implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
- la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento dell'albo dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
- la formalizzazione e comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell'anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.);

- con specifico riferimento alla formalizzazione richiesta d'acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e la comunicazione all'interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.);
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
 - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di "assegnazione diretta" unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l'efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
 - l'archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione e gestione:
 - la documentazione dell'acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - la chiara esplicitazione all'interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico del bene / prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;
 - il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene / servizio ricevuto).

- SEZIONE XIV -

REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES)

A) Fattispecie di reato applicabili

L'art. 25 *quiquiesdecies* "Reati tributari" estende la responsabilità amministrativa degli enti a talune fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 74/2000.

Si fornisce qui di seguito una descrizione dei reati di cui all'art. 25 *quiquiesdecies* del suddetto Decreto risultati rilevanti per la Società a seguito del processo di Mappatura dei Rischi.

- Art.2, comma 1 e comma 2-*bis*, D.Lgs. 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Tale fattispecie si configura quando taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi, servendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. E' prevista una diminuzione di pena se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila.

Es. Un dipendente della Società, registra consapevolmente una fattura o predispone un documento attestante una prestazione mai posta in essere a favore della Società, al fine di indicare nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, in modo tale da generare un debito d'imposta inferiore rispetto al dovuto – procurando un indebito risparmio fiscale in capo alla Società.

- Art.3, D.Lgs. 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.

Tale reato si configura, fuori dei casi previsti dall'art.2, quando taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti tali da indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

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

Es. Un dipendente della Società, registra consapevolmente un falso contratto preliminare di vendita, una fraudolenta cessione di quote sociali o operazioni di svalutazione del valore delle partecipazioni societarie per un importo pari a due milioni di euro, al fine di indicare nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, in modo tale da procurare un risparmio fiscale alla Società.

- Art. 4, D.Lgs. 74/2000 – Dichiarazione infedele.

Tale reato si configura, salvo che il fatto integri le fattispecie di cui agli artt. 2 e 3 del D. Lgs. 74/2000, quando la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Si precisa che ai fini dell'applicazione della disposizione precedente, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

Fuori dei casi di cui al precedente periodo, le valutazioni che, complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette, non danno luogo a fatti punibili. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dalle suindicate lettere a) e b).

Ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 è necessario che i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri (e, quindi, anche in parte nel territorio di altro Stato membro dell'Unione europea) e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni euro.

Es. Un dipendente della Società, nell'ambito di operazioni transfrontaliere, indica, all'interno della dichiarazione annuale sul valore aggiunto, degli elementi di costo inesistenti, con l'intenzione di ottenere un vantaggio fiscale per un importo complessivo superiore a dieci milioni di euro.

➤ Art. 5, D.Lgs. 74/2000 – Omessa dichiarazione.

Tale fattispecie si configura quando la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenti, essendovi obbligata, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro cinquantamila.

Il reato viene integrato altresì allorquando la Società non presenti, essendovi obbligata, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Si precisa che non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 è necessario che i fatti siano 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 euro.

Es. Un dipendente della Società, nell'ambito di operazioni transfrontaliere non presenta la dichiarazione annuale sul valore aggiunto, con l'intenzione di ottenere un vantaggio fiscale per un importo complessivo superiore a dieci milioni di euro.

➤ Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000 – Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Tale fattispecie si configura quando taluno, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fattura o altri documenti per operazioni inesistenti. La pena è diminuita se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o documenti, per periodo di imposta, è inferiore a euro centomila.

Es. Un dipendente della Società emette false fatture o altri documenti (e.g. note di variazione) a favore di una società del Gruppo, al fine di aumentarne fittiziamente i costi, con un risparmio di spesa fiscale di cui beneficia anche MIST,

➤ Art. 10, D.Lgs. 74/2000 – Occultamento o distruzione di documenti contabili.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, tale fattispecie si realizza quando taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Es. Un dipendente della Società, al fine di evadere le imposte e procurare un risparmio fiscale alla Società, distrugge o altera con cancellature o abrasioni, ovvero trasferisce, senza dichiararlo in sede di accertamento, in luogo diverso dalla sede legale della Società, la documentazione contabile / i registri obbligatori, conservandone solo una parte.

➤ **Art. 10-*quater*, D.Lgs. 74/2000 – Indebita compensazione.**

Tale reato si configura quando la Società non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

Anche in questo caso, ai fini della configurabilità della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, è necessario che i fatti siano 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 euro.

Es. Un dipendente della Società, utilizza in compensazione crediti inesistenti, evitando così il versamento dell'IVA, per un importo annuo superiore a 10 milioni di euro.

➤ **Art. 11, D.Lgs. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.**

Tale reato si realizza quando taluno, 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.

Es. Un dipendente della Società, dopo aver ricevuto un avviso di accertamento e al fine di evitare la successiva procedura di riscossione coattiva, simula la vendita o donazione di un immobile non conseguendo alcun corrispettivo e mantenendo l'uso dello stesso per il tramite di un contratto di comodato.

Si rinvia all'Allegato B per il testo completo ed aggiornato di tutti i reati indicati nella presente sezione nonché per l'indicazione puntuale delle sanzioni previste per l'Ente e per la persona fisica.

B) Attività sensibili identificate

1. Gestione della fiscalità aziendale, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- liquidazione delle imposte;

2. Gestione delle attività di acquisizione, detenzione, registrazione ed emissione di fatture o altri documenti analoghi (e.g. ricevute fiscali e simili), aventi ai fini fiscali valore probatorio, da cui risultino elementi passivi fittizi;

3. Gestione delle scritture contabili e della documentazione di cui è obbligatoria la conservazione ai fini fiscali;

4. Gestione delle dichiarazioni fiscali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, con riferimento sia alle dichiarazioni annuali / periodiche che alle dichiarazioni conseguenti alla messa in liquidazione di una società, alle dichiarazioni nell'ipotesi di trasformazione, fusione e scissione

societaria, alle dichiarazioni di operazioni intracomunitarie relative agli acquisti, alle dichiarazioni mensili di acquisti di beni e servizi compiuti da enti o altre associazioni non soggetti passivi di imposta, etc.;

5. Gestione delle attività connesse alla liquidazione e versamento delle imposte;
6. Gestione della contabilità generale;
7. Attività di raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico;
8. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
9. Individuazione di eventuali partner per iniziative di sviluppo e gestione degli accordi di partnership;
10. Gestione di sponsorizzazioni, *partnership* e iniziative di *co-marketing*
11. Gestione delle spese e atti di rappresentanza (ospitalità e omaggi);
12. Gestione, valorizzazione e vendita del patrimonio immobiliare (e.g. individuazione delle controparti, etc.);
13. Gestione dei finanziamenti infragruppo e delle operazioni di pagamento *intercompany*;
14. Operazioni societarie straordinarie e/o operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società;
15. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
16. Selezione, assunzione, gestione ed incentivazione del personale;
17. Gestione degli adempimenti derivanti da contratti e convenzioni nei confronti di controparti terze pubbliche e private;
18. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di consulenza e servizi nei contesti geografici di riferimento per ciascuna struttura organizzativa;
19. Gestione dei contratti attivi sottoscritti con le altre Società del Gruppo (*Intercompany*);
20. Supporto e monitoraggio relativamente ai progetti PNRR di Gruppo e agli adempimenti derivanti da contratti, accordi quadro e protocolli d'intesa sottoscritti con controparti pubbliche (e.g. Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, Regioni, Comuni), inclusi i progetti aventi come soggetto attuatore direttamente la Società.
21. Gestione e utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali, con riferimento in particolare all'attività di trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni ed Autorità;
22. Gestione dei contenziosi e rapporti con l'Autorità Giudiziaria e i soggetti che operano con queste ultime nell'ambito di procedimenti giudiziari, (e.g. i consulenti tecnici ed i loro ausiliari, legali incaricati);
23. Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti dei funzionari di Enti Pubblici, Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni.

C) Principi di prevenzione

➤ *Principi generali*

In riferimento ai Reati qui in esame, il presente Modello stabilisce i principi di prevenzione applicabili ai Destinatari in via generale e trasversale a tutti i processi aziendali a rischio dei reati previsti dall'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto.

In *primis*, lo svolgimento di tutte le attività a rischio di commissione dei reati della presente sezione avviene in conformità ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico.

Detti principi sono integrati da regole di condotta in materia fiscale declinate, nell'ambito del più ampio *Tax Control Framework*", nel documento "Strategia Fiscale di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane", che si rivolgono ai componenti degli organi di amministrazione e gestione, ai dirigenti, nonché ai dipendenti e collaboratori di FS e del Gruppo FS, coinvolti, direttamente o indirettamente, nei processi aventi rilevanza fiscale.

In particolare, la Strategia fiscale, al fine di garantire il perseguimento dell'obiettivo di ridurre nella misura massima possibile il rischio fiscale insito nell'attività di impresa, richiama la necessità di:

- rispettare le leggi, i regolamenti e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia fiscale;
- impiegare la diligenza professionale necessaria per giungere a soluzioni ragionevoli e ben motivate;
- assicurare che tutte le decisioni siano assunte da persone con adeguata competenza ed esperienza e che le stesse siano supportate da idonea documentazione;
- adottare comportamenti informati al principio di massima prudenza. A tal fine, laddove la normativa tributaria applicabile alla fattispecie non sia chiara ovvero risulti soggetta a plurime interpretazioni, si richiederà il supporto di consulenti esterni dotati di adeguata competenza professionale, quale utile strumento a sostegno del processo decisionale della Società. Ove ritenuto opportuno, si farà ricorso ad un'ulteriore valutazione professionale (c.d. *second opinion*) ovvero a forme di dialogo preventivo con l'Amministrazione finanziaria, al fine di addivenire, di comune accordo e ove ragionevolmente possibile per il tramite degli strumenti messi a disposizione dall'ordinamento tributario, all'individuazione del più corretto regime fiscale applicabile;
- assicurare che l'onere fiscale sia correttamente determinato e indicato nelle dichiarazioni fiscali in conformità alle norme vigenti e alle istruzioni fornite dall'Amministrazione finanziaria;
- sviluppare e promuovere relazioni con le autorità fiscali improntate ai principi di correttezza, onestà e trasparenza reciproca.

Inoltre, agli amministratori è fatto divieto di:

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di nuove società o di aumento del capitale sociale.

➤ *Principi specifici*

Si riportano qui di seguito i principi specifici di prevenzione applicati da MIST per la gestione delle attività a rischio di commissione dei reati in esame rinvenibili nel *Tax Control Framework* implementato da FS.

Finalità del *Tax Control Framework* è garantire un presidio costante sui processi aziendali e sui conseguenti rischi fiscali, promuovendo una cultura improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, garantendone, altresì, la diffusione a tutti i livelli aziendali.

Nello specifico, il citato *Tax Control Framework* è rappresentato dall'insieme di strumenti, strutture organizzative, regole e procedure interne volte a garantire, attraverso un adeguato processo di rilevazione,

misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali che insistono sui processi aziendali, la minimizzazione degli stessi, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Documento di Strategia fiscale di FS e del Gruppo FS e recepiti in MIST.

In relazione al presidio del rischio fiscale, il *Tax Control Framework* prevede due tipologie di controlli:

- controlli generali, che afferiscono agli aspetti dell'organizzazione aziendale nel suo complesso, quali, tra gli altri, l'adozione di uno standard di comportamento e di regole di condotta inerenti alla gestione delle tematiche fiscali, la promozione di piani di formazione rivolti ai dipendenti;
- controlli specifici, posti a presidio di ciascuna attività a rischio individuata (i.e., specifiche procedure aziendali volte a regolamentare l'attività/processo sensibile; assegnazione di ruoli e responsabilità ovvero di specifici poteri di firma per lo svolgimento dell'attività esaminata, etc.).

In relazione alla gestione della fiscalità, MIST prevede:

- l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli tra le attività di gestione delle scritture contabili, determinazione delle imposte e relativo versamento;
- l'effettuazione periodica di attività di aggiornamento/formazione dei soggetti che intervengono nei processi prodromici alla definizione/controllo delle imposte;
- la definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- la definizione di ruoli e modalità per il monitoraggio e recepimento delle novità normative in materia fiscale;
- la definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- la definizione e formalizzazione delle modalità e delle responsabilità relative al processo di raccolta ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
- l'effettuazione di attività di controllo e monitoraggio in relazione alla:
 - completezza e correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte;
 - correttezza del calcolo delle imposte;
 - corretta, completa e tempestiva compilazione dei Modelli dichiarativi e di versamento;
 - trasmissione di dichiarazioni e comunicazioni fiscali in coerenza con le tempistiche definite dalla normativa di riferimento;
 - completa e corretta registrazione contabile;
 - attività di versamento delle imposte;
- la definizione delle modalità di gestione della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita da eventuali consulenti esterni;
- la definizione delle modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e (iii) al pagamento delle imposte;
- l'archiviazione e tracciabilità dei documenti contabili e dell'ulteriore documentazione di cui è obbligatoria la conservazione ai fini fiscali.

In relazione alla formazione del bilancio e gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, MIST prevede:

- con particolare riferimento all'attività di predisposizione del bilancio d'esercizio:
 - presidi finalizzati al rafforzamento del Modello di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria (c.d. «Modello 262»), in coerenza con le previsioni della Legge sul Risparmio 262/2005, per il

raggiungimento degli obiettivi di “assurance” sui processi contabili della Società, ed in particolare la nomina del “Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari”, nonché la redazione di apposite Procedure Amministrativo-Contabili («PAC»);

- la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative relativi alla gestione e alla tenuta delle scritture contabili, alla stesura ed analisi del bilancio di verifica, nonché all’aggregazione ed elaborazione dei dati rilevanti ai fini fiscali;
- l’archiviazione e conservazione di tutta la documentazione di supporto all’elaborazione del bilancio d’esercizio e del bilancio consolidato;
- la garanzia dell’adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, della conformità del bilancio ai principi contabili applicabili, nonché della corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- la conservazione della documentazione completa di eventuali modifiche ai dati contabili;
- la verifica e analisi delle poste valutative;
- il rispetto sistematico del principio secondo cui ogni operazione, deve essere, oltre che correttamente registrata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
- la formalizzazione delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e del reporting finanziario. I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
- la predisposizione di attività di verifica del rispetto delle scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;
- la rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio con modalità tali da assicurare (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati;
- il rispetto dei criteri e delle modalità previste dalle regole aziendali per l’elaborazione dei dati del bilancio civilistico;

• con specifico riferimento alla gestione rapporti con gli organi sociali e di controllo:

- l’implementazione e formalizzazione delle attività di controllo del bilancio di verifica, per validare la correttezza delle informazioni inserite;
- la garanzia, da parte del responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, della completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- la trasmissione della bozza di bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
- la messa a disposizione degli Amministratori di tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell’ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

In relazione alla gestione dei sistemi informatici aziendali, MIST prevede:

• con specifico riferimento alla sicurezza informatica:

- la definizione e la comunicazione di una policy formale che regoli l’utilizzo della strumentazione tecnologica concessa in dotazione al personale della Società;
- la predisposizione e l’aggiornamento di adeguate difese fisiche a protezione dei server della

Società e degli ulteriori sistemi informatici aziendali;

- la protezione di server, laptop e altri dispositivi aziendali tramite programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
 - la protezione dell'infrastruttura di rete aziendale per il tramite di adeguati strumenti;
 - la formalizzazione di regole per la navigazione in Internet che includono, tra le altre, l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di alert;
 - la definizione delle regole di utilizzo della posta elettronica;
 - la limitazione dell'accesso alla sala server ai dipendenti preposti nonché alle terze parti autorizzate;
 - Il controllo degli accessi alla sala server corredato da idonei sistemi di sorveglianza e registrazione degli accessi sia in ingresso che in uscita;
 - la definizione di una procedura di back up e di un piano di disaster recovery.
- con specifico riferimento alla gestione delle credenziali di accesso:
 - la limitazione dell'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i clienti, tramite strumenti di autenticazione (user ID e password strutturate sulle base di regole predefinite e periodicamente modificate);
 - la definizione di credenziali univoche di autenticazione per l'accesso del personale dipendente ai sistemi informativi, definite ed aggiornate nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti tra il richiedente e chi elabora le credenziali;
 - la definizione di procedure formali per la gestione delle attività di assegnazione, modifica e cancellazione dei profili utente, nel rispetto del principio della segregazione dei ruoli;
 - la tracciatura nell'ambito delle applicazioni informatiche delle modifiche compiute dagli utenti ai dati ed ai sistemi.

In relazione all'acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:

- con specifico riferimento al budget:
 - la quantificazione di un budget per le principali tipologie di spesa (anche nell'ambito di specifici progetti), quale riferimento condiviso e validato rispetto ai singoli fabbisogni;
 - la definizione del processo di approvazione delle spese extra budget;
 - la definizione del processo di controllo del budget;
- con specifico riferimento alla strutturazione del processo di acquisto di beni, servizi e consulenze, MIST prevede:
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che negoziano e sottoscrivono il contratto, emettono l'ordine di acquisto, verificano l'entrata merce / ricevimento del servizio o prestazione e autorizzano la fattura al pagamento;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori e quelli che effettuano le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento.
- con specifico riferimento alla selezione dei fornitori:
 - l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze mediante valutazione comparativa di più offerte, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e

professionalità;

- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali, requisiti di professionalità, indipendenza e competenza);
 - la previsione del ricorso a procedure di “assegnazione diretta” unicamente per casistiche limitate e chiaramente individuate, con adeguata documentazione della motivazione e sottoposizione ad idonei sistemi di controllo ed autorizzativi;
 - la definizione di idonei criteri di selezione del fornitore che garantiscano una corretta e fisiologica rotazione e in ogni caso l’efficacia del supporto esterno;
 - la valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi⁴⁶;
 - l’archiviazione delle offerte al fine di mantenere traccia delle valutazioni effettuate.
- con specifico riferimento alla ricerca e qualifica dei fornitori:
 - la definizione ed implementazione di specifiche verifiche sulla controparte nell’ambito del processo di valutazione dei potenziali fornitori, al fine di verificarne l’identità, la sede, la natura giuridica, la reputazione e l’affidabilità della stessa, anche con riferimento alla presenza in Liste di Riferimento e *Black List* nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo ed a fenomeni di criminalità organizzata;
 - la definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e qualifica dei fornitori;
 - la definizione delle modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento delle valutazioni dei fornitori qualificati, con identificazione delle modalità di accesso e regole di permanenza;
 - la formalizzazione e comunicazione di apposite regole volte a definire la gestione dell’anagrafica fornitori (es. livelli autorizzativi di inserimento, controlli periodici di correttezza dei dati inseriti, ecc.);
 - la formalizzazione ed implementazione di un adeguato sistema di valutazione periodica delle prestazioni e monitoraggio dei fornitori;
 - con specifico riferimento alla formalizzazione richiesta d’acquisto e modalità di assegnazione del contratto:
 - la definizione e la comunicazione all’interno della Società delle modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto, nonché dei criteri e delle modalità di assegnazione del contratto (e.g., pubblicazione di bando, fornitore unico, assegnazione diretta, etc.).
 - con specifico riferimento alla contrattualizzazione e alla gestione:
 - la chiara esplicitazione, all’interno di tali contratti / ordini di acquisto / lettere di incarico, del bene / della prestazione oggetto del rapporto, nonché del relativo prezzo o corrispettivo del servizio e modalità di fornitura, con ulteriore inclusione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all’osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le azioni da intraprendere in caso di eventuali scostamenti;
 - la documentazione riguardo all’acquisto di beni/servizi e consulenze mediante la formalizzazione di contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto formalmente approvati da soggetti dotati di idonei poteri;
 - il rilascio dei pagamenti a fornitori solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall’acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito, con ulteriore verifica della documentazione di supporto (contratto o ordine, evidenza del bene / servizio ricevuto).

In relazione alla gestione di partner e terze parti, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla selezione della controparte:
 - la definizione e comunicazione all'interno della Società di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di partner e terze parti, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;
 - l'identificazione delle valutazioni e delle verifiche preliminari effettuate sulla controparte in fase di selezione, unitamente alle relative modalità di documentazione delle stesse;
- con specifico riferimento alla contrattualizzazione del rapporto e monitoraggio:
 - la formalizzazione per iscritto dei contratti, con sottoscrizione da parte di soggetti aziendali dotati di idonei poteri;
 - l'inclusione, nei contratti con i partner e terze parti private, di clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;
 - la definizione di specifiche clausole contrattuali che consentano alla Società di effettuare verifiche specifiche in merito all'operato della controparte, da attivare a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevanti;
 - la formalizzazione dei criteri e delle modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere, così come la definizione delle modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;
 - la previsione di controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità del costo dei servizi/provvigioni riconosciuti a partner e terze parti private rispetto alle prestazioni ricevute nell'ambito di attività di riferimento.

In relazione alla gestione di sponsorizzazioni e liberalità, MIST prevede:

- con specifico riferimento alle elargizioni liberali:
 - la definizione e approvazione del budget annuale delle elargizioni liberali;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari (e.g., circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) ed una chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione (e.g., descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, etc.);
 - l'autorizzazione di donazioni unicamente nei confronti di soggetti diversi da persone fisiche;
 - l'approvazione delle richieste di donazione e la relativa contrattualizzazione;
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare donazioni;
 - la verifica che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
 - la tracciabilità delle donazioni elargite, con indicazione del relativo utilizzo da parte dell'ente beneficiario.
- con specifico riferimento alle sponsorizzazioni:
 - la definizione e l'approvazione del budget annuale delle sponsorizzazioni;
 - lo svolgimento di verifiche preliminari rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare (e.g., circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale; analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione; verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili) e chiara identificazione della documentazione a corredo di tale valutazione

(e.g., descrizione circa la natura e finalità dell’iniziativa, etc.);

- la redazione per iscritto del contratto di sponsorizzazione, sottoscritto dai soggetti aziendali titolati, con inclusione di clausole standard che consentano poi lo svolgimento di verifiche documentate circa l’effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione;
- la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare iniziative di sponsorizzazione;
- la formalizzazione dell’approvazione delle richieste di sponsorizzazione.
- la tracciabilità della sponsorizzazione.

In relazione alla gestione delle spese di rappresentanza e omaggi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alle spese di rappresentanza:
 - la definizione dei criteri e limiti delle spese di rappresentanza ammesse;
 - l’individuazione dei soggetti autorizzati al sostenimento di spese di rappresentanza;
 - la definizione degli obblighi e delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, indicando il beneficiario e lo scopo della spesa;
 - la definizione dei criteri e delle modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e delle relative autorizzazioni;
 - l’archiviazione e la tracciabilità della documentazione riguardante le spese di rappresentanza sostenute.
- con specifico riferimento alla gestione degli omaggi:
 - la chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a richiedere e deputati ad autorizzare l’erogazione di omaggi;
 - l’accettazione ed erogazione di atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, solo qualora siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
 - l’indicazione, in un elenco apposito, del personale di FS che può sostenere spese di ospitalità;
 - il divieto di accettare o erogare omaggi in denaro o equivalenti, e in ogni caso di omaggi che non siano occasionali e appropriati al contesto di business e alle circostanze, anche se rivolti a soggetti privati che non ricoprono pubbliche funzioni;
 - la documentabilità e tracciabilità di ogni tipo di omaggio offerto;
 - la documentabilità e tracciabilità degli omaggi ricevuti, laddove superiori al valore effettivo o comunemente percepito di € 150,00;
 - gli omaggi, sia da che verso terzi, non possono consistere in un versamento in contanti o in titoli equivalenti a denaro (buoni acquisto, coupon, buoni sconto, ecc.), in oggetti considerati illegali e devono essere di modico valore, ovvero non devono superare il valore effettivo o comunemente percepito di € 150,00.

In relazione alle attività di business, MIST prevede:

- la definizione di modalità operative, ruoli / responsabilità e regole di tracciabilità delle attività di business;
- la definizione di criteri omogenei e tracciabili per la definizione delle offerte / contratti e le relative modalità di autorizzazione, anche con riferimento alla documentazione di supporto e alla tracciabilità dei processi decisionali sottesi;

- la chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'oggetto, delle condizioni economiche, nonché delle ulteriori condizioni contrattuali (e.g.: modalità esecutive, tempistiche di erogazione, etc.);
- la sottoscrizione, da parte del rappresentante legale o di un soggetto dotato di idonea procura, di qualsiasi impegno contrattuale che generi diritti e/o obblighi in capo alla Società, redatto sulla base di template standard o comunque previa verifica da parte delle funzioni interne deputate al presidio degli aspetti legali;
- la chiara identificazione dei soggetti aziendali titolati a interfacciarsi con i clienti per la gestione di eventuali claim/reclami o criticità di qualsiasi natura manifestatesi nello svolgimento delle attività contrattualmente previste;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica;
- con specifico riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare:
 - il ricorso a procedure di scelta del contraente trasparenti ed imparziali;
 - la necessità di garantire la tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali delle attività;
 - l'individuazione dei criteri per la determinazione dei prezzi di vendita e di locazione degli asset;
 - la formalizzazione degli atti di disposizione del patrimonio (vendite, locazioni, comodati, ecc.);
 - la previsione di un adeguato sistema di responsabilità e di poteri per gli atti di disposizione del patrimonio;
 - la definizione di un piano dei disinvestimenti immobiliari e relativo budget;
 - l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica;
- con specifico riferimento alla gestione delle operazioni straordinarie:
 - la tracciabilità delle attività connesse a tutte le fasi del processo di gestione delle operazioni straordinarie;
 - la predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta;
 - la collegialità delle valutazioni effettuate, con la costituzione di Gruppi di Lavoro che prevedono le partecipazioni di differenti strutture organizzative;
 - la valutazione ed approvazione finale da parte del Consiglio di Amministrazione.

In relazione alla gestione dei flussi monetari e finanziari, MIST prevede:

- con specifico riferimento ai pagamenti e agli incassi:
 - la formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
 - la definizione e l'implementazione di attività di controllo e di monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
 - il rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;
 - la definizione e l'implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
 - l'aggiornamento tempestivo e monitoraggio periodico dello scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;

- il divieto accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
 - la verifica della conformità di quanto fatturato e quanto incassato;
 - l'utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - la gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti:
 - la gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle deleghe, delle procure e deleghe conferiti;
 - la predisposizione di attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
 - il rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi ne effettua l'approvazione;
 - con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa:
 - il divieto generale all'utilizzo di flussi di denaro contante in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa, laddove istituita, espressamente autorizzate dalla funzione aziendale deputata;
 - l'utilizzo della piccola cassa solo ed esclusivamente per piccole spese;
 - la previsione di limiti di importo / dotazione massima per la piccola cassa, anche in relazione al valore per singola transazione;
 - l'obbligo di allegare i documenti giustificativi a fronte di ciascuna spesa effettuata tramite piccola cassa alla struttura deputata, che ne verifica la congruenza e procede alla registrazione contabile.
 - con specifico riferimento alle transazioni infragruppo:
 - la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
 - la gestione di eventuali accordi di finanziamento infragruppo attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e con verifica da parte della Società di Revisione legale dei conti e del Collegio Sindacale, nei limiti delle responsabilità di ognuno;
 - con specifico riferimento alla gestione delle carte di credito aziendali:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati;
 - la definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
 - la predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale.

In relazione alla selezione, assunzione e gestione del personale, MIST prevede:

- con specifico riferimento allo sviluppo del personale e compensation:
 - la definizione di sistemi di remunerazione premianti o incrementi retributivi che prevedono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
 - la formalizzazione chiara e trasparente, ex ante, dei criteri per maturare il diritto a percepire premi/compensi variabili;
 - la definizione dei livelli autorizzativi necessari per l'approvazione dell'erogazione di eventuali premi / compensi variabili riconosciuti e tracciabilità delle valutazioni effettuate;
 - la previsione di sistemi di controllo finalizzati a verificare la coerenza delle remunerazioni e degli incentivi/premi riconosciuti rispetto alla politica e ai piani aziendali, nonché con l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti prima della relativa erogazione;
 - la definizione e formalizzazione delle modalità e dei criteri adottati dalla Società per la formazione e l'addestramento del personale;
 - l'archiviazione della documentazione relativa alla formazione (documenti utilizzati, attestati di partecipazione);
- con specifico riferimento alle trasferte ed ai rimborsi spese del personale:
 - la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse;
 - la definizione delle modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del relativo scopo;
 - la liquidazione delle spese unicamente previa presentazione e verifica di tutti i giustificativi allegati alla nota spesa.
- con specifico riferimento all'amministrazione del personale:
 - la formalizzazione delle modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti e definizione di adeguati presidi di controllo e monitoraggio;
 - la presenza di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
 - la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate.

In relazione alla gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo, MIST prevede:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale incaricato della definizione del contratto (compresa l'attività di monitoraggio) e dei rapporti infragruppo;
- la formalizzazione di specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le Società del Gruppo, con previsione specifica dell'oggetto del contratto, della modalità di esecuzione della prestazione, della remunerazione associata e delle modalità di pagamento;
- la definizione di una clausola all'interno del contratto che informi la controparte sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni definite dai suddetti documenti e alle normative vigenti possano avere effetto sul rapporto contrattuale;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.

In relazione alla gestione dei finanziamenti pubblici, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei finanziamenti pubblici:
 - la gestione dei finanziamenti pubblici da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
 - l'effettuazione di controlli sull'effettivo impiego dei fondi ricevuti dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati;
 - lo svolgimento di attività di monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo e sulla relativa rendicontazione al soggetto finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie;
 - la verifica della documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) in termini di completezza e correttezza.
- con specifico riferimento al supporto e monitoraggio relativamente ai Progetti PNRR:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei rapporti con Enti pubblici;
 - la tracciabilità delle attività svolte nonché archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

In relazione alla gestione dei contenziosi, MIST prevede:

- con specifico riferimento alla gestione dei contenziosi:
 - l'identificazione del personale incaricato della gestione dei contenziosi con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con il sistema di deleghe e procure adottato;
 - la tracciabilità della gestione del contenzioso, anche in relazione alla nomina dei legali esterni e ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con i soggetti che vi operano, con soggetti terzi, nonché con la controparte;
 - il divieto di esercitare pressioni (con minacce, violenze, offerte o promesse) sui soggetti chiamati dinanzi all'autorità giudiziaria, al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

In relazione alla gestione di adempimenti e rapporti con Enti Pubblici, Autorità Giudiziarie e Autorità Amministrative Indipendenti nazionali ed internazionali, anche in occasione di verifiche ispettive, MIST prevede:

- la gestione degli adempimenti, dei rapporti e delle comunicazioni (anche con specifico riferimento ad eventuali visite ispettive), da parte dei Responsabili di Struttura o da soggetti da questi appositamente incaricati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali, del principio di segregazione dei compiti, nonché dei principi comportamentali adottati dalla Società;
- la tracciabilità, secondo le modalità più adeguate in relazione al tipo di contatto, oggetto e soggetti coinvolti, dei contatti specificamente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;
- l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività da parte di ciascun responsabile, inclusa copia di quella trasmessa, anche in via telematica.