



venetosviluppo
Finanziaria Regionale

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

Documento redatto ex D.Lgs. 231/01

Aggiornamento 29 marzo 2021



Sommario

PREMESSA	5
Definizioni	6
PARTE GENERALE	9
Il quadro normativo di riferimento – Il Decreto Legislativo n. 231/2001	9
Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni	9
Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	10
Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello	12
Il quadro normativo di riferimento – La Legge 190/2012	12
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	12
Il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” adottato da Veneto Sviluppo	13
Obiettivi perseguiti	13
Funzione del Modello	14
Struttura del Modello	15
Criteri di adozione del Modello	15
Metodologia di predisposizione del Modello	16
Reati rilevanti per la Società	16
Approvazione del Modello e suo recepimento	17
Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	18
Revoca, decadenza e sostituzione	19
Funzioni e poteri dell'Organo di Vigilanza	19
Reporting nei confronti degli Organi Societari	21
Piano Anticorruzione ex L. 190/2012 e D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	21
Formazione e informativa	21
Formazione del personale	21
Selezione e informativa a Collaboratori Esterni e Partner	22
Flussi informativi	22
Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	22
Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	23
Sistema dei poteri delegati	24
Sistema disciplinare	24
Principi generali	24
Sanzioni per i lavoratori dipendenti	24
Misure nei confronti dei dirigenti	25
Altre misure di tutela	25
Misure nei confronti degli amministratori	25
Misure nei confronti di Collaboratori Esterni e di Partner	25
Verifiche periodiche	25
PARTE SPECIALE	26
Parte Speciale “A”: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)	27
A.1 Analisi delle fattispecie di reato	27
A.2 Reati rilevanti ai sensi della L. 190/12	29
A.3 Attività sensibili	29
A.4 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012	30
A.5 Principi generali di comportamento	31
A.6 Principi specifici di comportamento	33
Parte Speciale “B”: Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001)	45



B.1	Analisi delle fattispecie di reato	45
B.2	Attività sensibili	48
B.3	Principi generali di comportamento	48
B.4	Principi specifici di comportamento	50
Parte Speciale “C”: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001)		53
C.1	Analisi delle fattispecie di reato	53
C.2	Gli obblighi a carico di Veneto Sviluppo ai sensi del Decreto Antiriciclaggio e le relative sanzioni di natura penale ed amministrativa	57
C.3	Attività sensibili	59
C.4	Principi generali di comportamento	60
C.5	Principi specifici di comportamento	63
Parte Speciale “D”: Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/01)		67
D.1	Analisi delle fattispecie di reato	67
D.2	Attività sensibili	70
D.3	Principi generali di comportamento	71
D.4	Principi specifici di comportamento	74
Parte Speciale “E”: Abusi di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)		78
E.1	Analisi delle fattispecie di reato	78
E.2	Attività sensibili	78
E.3	Principi generali di comportamento	78
E.4	Principi specifici di comportamento	80
Parte Speciale “F”: Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01)		81
Premessa		81
Destinatari		81
F.1	Analisi delle fattispecie di reato	82
F.2	Attività sensibili	82
F.3	Principi generali di comportamento	83
F.5	Ulteriori Controlli	92
F.6	Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione	94
F.7	Attività di Monitoraggio e Controllo	94
F.8	Flussi informativi e attività dell’Organismo di Vigilanza	94
F.9	Sanzioni	95
Parte Speciale “G”: Reati transnazionali (art. 10 L 146/2006), delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. 231/2001)		96
G.1	Analisi delle fattispecie di reato	96
G.2	Attività sensibili	96
G.3	Principi generali di comportamento	97
G.4	Principi specifici di comportamento	100
Parte Speciale “H”: Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/01)		102
H.1	Analisi delle fattispecie di reato	102
H.2	Attività sensibili	102
H.3	Principi generali di comportamento	102
H.4	Principi specifici di comportamento	104
Parte Speciale “I”: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01)		105
I.1	Analisi delle fattispecie di reato	105
I.2	Principi generali di comportamento	105
Parte Speciale “J”: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (artt. 25 duodecies e 25 quinquies D.Lgs. 231/01)		106



J.1	Analisi delle fattispecie di reato	106
J.2	Attività sensibili	107
J.3	Principi generali di comportamento	107
J.4	Principi specifici di comportamento	110
Parte Speciale “K”: Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)		111
K.1.	Premessa	111
K.2.	Analisi delle fattispecie di reato	111
K.3.	Attività sensibili	117
K.4.	Principi generali di comportamento	118
K.5.	Principi specifici di comportamento	122
K.6.	Soggetti	123
K.7.	Regolamenti/procedure	123
K.8.	Protocolli specifici	124
i.	Rapporti con i fornitori.	124
1.	Criteri generali.	124
2.	Selezione dei fornitori.	125
3.	La valutazione del fornitore	125
4.	Esito della valutazione	127
5.	Albo fornitori.	127
6.	Soggetti esclusi dalla selezione	128
7.	Selezione tra i fornitori qualificati	128
8.	Contrattualizzazione del rapporto con i fornitori	129
9.	Gestione degli ordini di acquisto	129
10.	Pagamenti	130
11.	Conservazione documenti	131
ii.	Rapporti con i consulenti esterni	131
1.	Scelta dei consulenti	131
2.	Gestione dei rapporti con i consulenti	132
a.	Contrattualizzazione del rapporto con il consulente	132
b.	Gestione degli incarichi	132
c.	Flussi finanziari verso consulenti	132
d.	Contatti tra i consulenti e le Pubbliche Amministrazioni	133
iii.	Specifiche sulle operazioni di investimento	134



PREMESSA

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito anche "Decreto"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali¹ cui l'Italia ha da tempo aderito.

Con il Decreto, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stata introdotta nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità a carico di soggetti denominati "Enti" (persone giuridiche, consorzi, associazioni non riconosciute, fondazioni, enti pubblici economici, ecc.) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione (c.d. soggetti apicali) nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Rispetto all'illecito, tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto illecito.

La principale innovazione introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 nel nostro ordinamento consiste, quindi, nel coinvolgere nella repressione dell'illecito (attraverso una serie di sanzioni di vario tipo) il patrimonio degli Enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del fatto penalmente rilevante.

Per quanto concerne l'ambito soggettivo, la normativa interessa sia gli Enti dotati di personalità giuridica sia quelli privi della stessa (a titolo esemplificativo: S.p.A., S.r.l., S.a.p.A., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici, S.n.c., associazioni non riconosciute): l'Ente risponde con il suo patrimonio o con il fondo comune e la sua responsabilità è autonoma rispetto a quella dell'autore del reato. L'Ente risponde anche nel caso in cui l'autore materiale dell'illecito non sia individuato o non sia imputabile, ovvero nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Con riferimento all'ambito oggettivo, invece, l'Ente risponde esclusivamente per la commissione delle precise fattispecie di reati dolosi (definiti "reato presupposto") individuate dal Decreto, tra cui a titolo esemplificativo: malversazione e truffa a danno dello Stato, concussione, corruzione, frode informatica, false comunicazioni sociali, indebita restituzione di conferimenti e illegale ripartizione di utili e riserve, operazioni in pregiudizio dei creditori.

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG), idoneo a prevenire i reati della specie di quelli commessi e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), Organo a composizione monocratica o collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del MOG, diventa cruciale ai fini di limitare - se non addirittura escludere - il coinvolgimento penale dell'Ente: l'art. 6 del Decreto, infatti, stabilisce che l'Ente non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello idoneo "*a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (di seguito "Legge Anticorruzione"), il Legislatore italiano ha introdotto strumenti specifici volti a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione, prescrivendo, in particolare, l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di un Piano di prevenzione della corruzione e la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che ha il compito di vigilare sull'efficacia del Piano, proponendone le modifiche che si rendano necessarie.

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri, Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.



Analogamente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 per quanto concerne il MOG (strumento di prevenzione) e l'OdV (Organo vigilante), la Legge 190/12 ha individuato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (nel seguito anche Piano) lo strumento principale per contrastare il fenomeno corruttivo e nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (nel seguito anche RPC) il soggetto cui affidare il compito di elaborare la proposta di Piano e di verificarne l'efficace attuazione e l'idoneità a prevenire la commissione di reati.

Alla luce di quanto esposto, Veneto Sviluppo ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione dell'art. 6, 3° comma, del D.Lgs. 231/01 adottando il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così da assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro del personale dipendente. La Società ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 8 settembre 2005 provvedendo al suo aggiornamento al fine di renderlo conforme alle novità normative nel tempo intervenute.

Quale società a controllo pubblico, Veneto Sviluppo è soggetta alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificati dal d.lgs. n. 97 del 2016. Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2015, ha conferito l'incarico di Responsabile per la Trasparenza (RT), ai sensi dell'art. 43 del Decreto sulla Trasparenza. Tale figura coincide, a far data dal 12 dicembre 2016, con il RPC.

Definizioni

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole Parti Speciali.

- › **Aree (e/o Attività) a Rischio o Attività Sensibili:** le aree e le attività nel cui ambito risulta profilarsi, potenzialmente ed in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati
- › **Attività Strumentale:** le attività aziendali e/o processi operativi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto
- › **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società
- › **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 4 giugno 2008, ed i relativi aggiornamenti
- › **Collaboratori Esterni:** tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire: i Consulenti, i Partner e i Fornitori
- › **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
- › **Contratto di outsourcing:** accordo con cui un soggetto (*outsourcee* o committente) trasferisce in capo ad un altro soggetto (denominato *outsourcer*) alcune funzioni necessarie alla realizzazione dello scopo imprenditoriale
- › **Destinatari:** gli Esponenti Aziendali ed i Dipendenti della Società
- › **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con la Società (esclusi i dirigenti)
- › **D.Lgs. 231/2001 o il Decreto:** Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e



delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni

- > **Documento Valutazione Rischi (c.d. “D.V.R.”):** documento redatto dal datore di lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo RSPP, del RLS e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento
- > **Enti:** società, consorzi, ecc.
- > **Ente Pubblico:** ente: (i) dotato di personalità giuridica; (ii) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale; (iii) alternativamente, finanziato in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure sottoposto al controllo gestionale di questi ultimi (compresa la designazione di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza). A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi:
 - Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.;
 - Enti Pubblici territoriali: regioni, province, comuni; Aziende Sanitarie Locali (ASL);
 - 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;
 - Enti Previdenziali (INPS, INAIL);
 - Agenzia delle Dogane;
 - Agenzia delle Entrate;
 - Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE);
 - Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.).
- > **Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori e dirigenti
- > **Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali che non rientrano nella definizione di Partner
- > **Incaricato di pubblico servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.)
- > **Informazione privilegiata:** il regolamento (UE) n. 596/2014 definisce un'informazione privilegiata come “un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati”
- > **Legge 190/2012 o Legge Anticorruzione:** Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, così come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016
- > **Decreto Legislativo 33/2013:** Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,



trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016

- > **Linee Guida:** le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001
- > **Modello o Modelli o MOG:** il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001
- > **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Esecutivo, il Collegio Sindacale e i loro componenti
- > **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- > **P.A.:** tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale
- > **Partner:** le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (ad esempio: servizi professionali, associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio
- > **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione o PTPC o Piano (contenente il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità):** documento redatto dalla Società ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione e ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- > **Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari:** l'Esponente Aziendale di cui all'art. 154-bis del TUF (introdotto dall'art. 14 della Legge 262 del 28 dicembre 2005) o il responsabile della funzione Amministrazione (o funzione similare per competenze), se istituiti, o, in mancanza dei primi, l'Amministratore Delegato (se previsto) o il diverso soggetto eventualmente individuato dal Consiglio di Amministrazione della Società
- > **Pubblico Ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.)
- > **Reati Presupposto:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti
- > **Responsabile Interno:** soggetto interno alla Società al quale viene attribuita la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio
- > **Risk Self Assessment:** metodologia di identificazione delle attività sensibili / strumentali e di analisi e valutazione dei rischi di integrazione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001
- > **Società:** Veneto Sviluppo S.p.A.
- > **TUF:** il D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni
- > **Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro



PARTE GENERALE

Il quadro normativo di riferimento – Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in un procedimento penale degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito².

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali - fino all'entrata in vigore della legge in esame - non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi da amministratori e/o dipendenti, con vantaggio per la società. Il principio, sancito dalla Costituzione, della personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolvibilità dell'autore materiale del fatto.

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere (c.d. reati presupposto).

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati - c.d. reati presupposto - indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. La lista dei reati è stata ampliata rispetto a quella originaria contenuta nel Decreto alla data di emanazione dello stesso e, alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- > indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24)
- > delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- > delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- > concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- > falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- > delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)

² La previsione di una responsabilità amministrativa (ma di fatto penale) degli enti per determinate fattispecie di reato era contenuta nell'art. 2 della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Tale tipo di responsabilità è stato successivamente introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11, in particolare, delegava il Governo a disciplinare l'articolazione di questo tipo di responsabilità. In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. n. 231/2001.



- > reati societari (art. 25-ter)
- > delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
- > pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
- > delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- > abusi di mercato (art. 25-sexies)
- > omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
- > ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- > delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- > induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- > reati ambientali (art. 25-undecies)
- > impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- > reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006)
- > reati tributari (art. 25 – quinquiesdecies)

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati elencati sia commesso nella forma del tentativo, come previsto dall'art. 26 del Decreto.

Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- > soggetti in «posizione apicale», cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad es., il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- > soggetti «subordinati», ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Il secondo criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- > l'«interesse» sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;



- > il «vantaggio» sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra che:

- > l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- > il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché quello di curare l'aggiornamento del modello sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- > le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- > non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.



Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello

Il Modello è un complesso di principi, strumenti di controllo e regole di condotta che governano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con la precisa finalità di prevenire e gestire il rischio-reato. Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti minimi di seguito elencati:

- > individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- > prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- > individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- > prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- > introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- > prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento o una revisione del modello quando emergono significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o quando intervengono mutamenti nella struttura organizzativa e societaria o nell'attività della Società.

Il Modello opera quale causa di esclusione della colpevolezza, solo se:

- > efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- > attuato, ovvero se il contenuto del Modello trova effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Lo stesso Decreto prevede, inoltre, che il modello di organizzazione, gestione e controllo possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità ai fini della prevenzione dei reati. Per gli Enti di piccole dimensioni, infine, è previsto che il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Il quadro normativo di riferimento – La Legge 190/2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Negli ultimi anni si è assistito ad una profonda evoluzione della normativa nazionale di riferimento in materia di prevenzione e repressione della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, tale da richiedere l'attivazione di processi di riorganizzazione ed allineamento al nuovo contesto evolutivo delle organizzazioni aziendali.

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" introducendo nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione



Il comparto disciplinare dell'anticorruzione si completa con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell'esercizio di deleghe previste dalla Legge – per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

- › il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
- › il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;

Il quadro normativo di riferimento in materia di anticorruzione ha subito alcune modifiche per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (c.d. Legge Madia)". Tale Decreto è intervenuto:

- › sulla Legge 190/2012, dettando specifici indirizzi in materia di anticorruzione – tra cui l'implementazione delle misure di prevenzione già eventualmente adottate dall'ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001;
- › sul Decreto Legislativo 33/2013, semplificando e specificando l'ambito soggettivo di applicazione degli adempimenti in materia di trasparenza, dando indicazione di includere la disciplina sulla trasparenza in un'apposita sezione del Piano Triennale Anticorruzione – ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) – e introducendo l'accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dalle PA non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. FOIA).

La normativa di riferimento a livello nazionale è integrata dai contenuti dei PNA che negli anni sono stati emanati da ANAC. Da ultimo è stato approvato il P.N.A. 2019 (delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019) che, come espressamente sancito dalla Legge Anticorruzione (art. 1, co. 2-bis), costituisce atto di indirizzo ai fini dell'implementazione delle eventuali misure adottate ai sensi del Decreto 231/01 dagli enti pubblici economici, dalle società a controllo pubblico o dagli enti privati assimilati.

Come più avanti evidenziato, la Società ha adottato un PTPCT, inclusivo degli obblighi di pubblicità e di trasparenza, che rappresenta un documento autonomo rispetto al MOG, preordinato a individuare le strategie e le misure di contrasto dei fenomeni corruttivi programmate per il triennio, oltre agli strumenti di controllo e monitoraggio sull'effettiva attuazione delle stesse.

Il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” adottato da Veneto Sviluppo

Obiettivi perseguiti

Veneto Sviluppo, anche al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro del personale dipendente, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “Modello”).



Tale iniziativa è stata assunta per la prima volta nel 2005, dopo aver svolto una necessaria attività di analisi (in ottemperanza anche a quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 26 febbraio 2004) finalizzata ad identificare ed individuare le attività aziendali il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e, pertanto, da sottoporre a monitoraggio. In tale ambito, sono state condotte interviste con i responsabili delle diverse unità organizzative aziendali allo scopo di individuare le caratteristiche dei processi aziendali, le procedure e i controlli presenti in azienda. L'attività di *risk self assessment* e, quindi, l'individuazione delle attività c.d. "a rischio" ha quindi rappresentato il punto di partenza per la predisposizione del Modello ex D.Lgs. 231/01, nell'ambito del quale vengono identificati i protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.

Tale approccio ha caratterizzato anche le successive revisioni del Modello, approvate dal Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione degli interventi strutturali apportati alla società.

Contestualmente al primo aggiornamento del Modello è stato adottato da Veneto Sviluppo (Consiglio di Amministrazione del 4 giugno 2008) un Codice Etico nel quale sono enunciati i principi e i valori essenziali che devono caratterizzare lo svolgimento delle attività aziendali, identificando doveri, diritti e responsabilità al cui rispetto è tenuto il personale dipendente. Tale Codice Etico deve considerarsi parte integrante del Modello.

Per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello, Veneto Sviluppo si è ispirata alle linee guida più recenti in materia emanate da Confindustria e dall'Associazione Bancaria Italiana.

Funzione del Modello

Scopo del presente Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie dei reati presupposto rilevanti in relazione all'attività della Società.

In particolare, mediante l'individuazione delle "attività a rischio" o "attività sensibili" e la conseguente prescrizione di comportamenti consoni a rappresentare efficaci presidi contro la commissione dei reati presupposto rilevanti, Veneto Sviluppo si propone le seguenti finalità:

- > determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Veneto Sviluppo nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- > ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Veneto Sviluppo in quanto, anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Veneto Sviluppo intende attenersi nel perseguire la propria *mission* aziendale;
- > consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Oltre ai principi già enunciati, si individuano inoltre i seguenti punti cardine del presente Modello, peraltro già assunti a riferimento per la definizione dei regolamenti interni e dell'assetto organizzativo di Veneto Sviluppo:

- > l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- > la mappa delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;



- > l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza, di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- > la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- > il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- > la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- > la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

Struttura del Modello

Il presente Modello si compone della "Parte Generale" e di singole "parti speciali", riferite a diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale comprende, oltre ad una breve disamina della disciplina contenuta nel Decreto 231/2001, le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'OdV, il sistema dei flussi informativi da e verso l'OdV, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale si occupa invece di individuare le fattispecie di reato che debbono essere prevenute, le attività "sensibili" (quelle cioè dove è teoricamente possibile la commissione del reato), i principi e le regole di organizzazione e gestione e le misure di controllo interno deputate alla prevenzione del rischio-reato.

È compito del Consiglio di Amministrazione di Veneto Sviluppo e dell'OdV vigilare affinché vengano prontamente recepite le eventuali nuove indicazioni o disposizioni normative che dovessero risultare collegate all'ambito di applicazione del Decreto: per questo motivo, sarà possibile implementare il Modello con ulteriori "parti speciali".

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono parte integrante del presente Modello:

- > il *Risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamato;
- > il Codice Etico, allegato al presente documento e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale. Il Codice Etico è un documento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello, in quanto ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale e si rivolge a tutti gli interlocutori della Società. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi;
- > tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili nella rete intranet aziendale.

Criteri di adozione del Modello

L'adozione e l'efficacia del presente Modello in Veneto Sviluppo è attuata secondo i seguenti criteri:

I - Adozione ed aggiornamento del Modello

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione definire e approvare il Modello, disporre l'adozione da parte della Società, nonché approvare gli aggiornamenti che si renderanno necessari in relazione alle esigenze di adeguamento che, nel tempo, si verranno a determinare.

II - Applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione



È rimessa alla responsabilità della Direzione Generale e delle singole strutture aziendali l'applicazione del Modello in relazione alle attività poste in essere. A tal fine è attribuito all'OdV il compito primario di esercitare i necessari controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure nel medesimo descritte.

III - Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del Modello

È affidato all'OdV il compito di dare impulso e di coordinare le attività di controllo sull'applicazione del Modello in Veneto Sviluppo, al fine di assicurare una corretta ed omogenea attuazione, nonché di effettuare, in casi particolari, specifiche azioni di controllo. È responsabilità dell'OdV riferire al Consiglio di Amministrazione l'esito delle verifiche condotte e formulare eventuali valutazioni sulle azioni da intraprendere per garantire l'efficace attuazione del Modello in essere.

Metodologia di predisposizione del Modello

Il Modello di Veneto Sviluppo è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, la funzione di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida emanate da Confindustria, dall'Associazione Bancaria Italiana e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- › all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle unità organizzative aziendali;
- › all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- › all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- › all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

Reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione ed aggiornamento del presente Modello, si considerano rilevanti per la Società unicamente i reati presupposto di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-duodeces del Decreto, ed all'art. 10 della L. 146/06:

- › **Reati contro la Pubblica Amministrazione, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione A** (artt. 24 e 25 del Decreto);
- › **Delitti informatici e trattamento illecito di dati, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione B** (art. 24 bis del Decreto);



- > **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione C** (art. 25-*octies* del Decreto);
- > **Reati societari, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione D** (art. 25-*ter* del Decreto);
- > **Abusi di mercato, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione E** (art. 25-*sexies* del Decreto);
- > **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione F** (art. 25-*septies* del Decreto);
- > **Reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione G** (art. 10 Legge 146/2006, art. 24-*ter*, 25-*quater* del Decreto);
- > **Delitti in materia di violazione del diritto di autore, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione H** (art. 25-*novies* del Decreto);
- > **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione I** (art. 25-*decies* del Decreto);
- > **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché delitti contro la personalità individuale, compreso il reato di cui all'art. 603-bis c.p.: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, Sezione J** (artt. 25-*duodecies* e 25-*quinquies* del Decreto).
- > **Reati tributari, nei limiti delle fattispecie indicate nella Parte Speciale, sezione K** (art. 25 - *quingiesdecies* del Decreto).

Con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, le attività identificate non sono da ritenersi un elenco esaustivo, essendo i reati associativi per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto che dunque estendono il novero dei c.d. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure e attività criminose.

In merito al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, lo stesso è stato considerato trasversale alle diverse attività/processi aziendali e in tal senso non sono state individuate specifiche attività "sensibili" a cui ricondurlo.

In relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati di cui agli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quinquies*, 25-*sexies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*novies*, 25-*decies*, , 25-*duodecies* del Decreto, all'art. 10 della L. 146/06, il Modello individua nella successiva Parte Speciale, rispettivamente alla Sezione A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e K le attività sensibili per le fattispecie di reato, ovvero le attività della Società nell'ambito delle quali i predetti reati possono essere commessi.

Approvazione del Modello e suo recepimento

I punti che seguono disciplinano le modalità di approvazione, aggiornamento e applicazione del presente Modello nonché i principi di coordinamento dei sistemi di controllo e di verifica sul piano generale dell'efficacia dello stesso:

- > in conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello viene recepito con una specifica delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Veneto Sviluppo, che è chiamato altresì ad approvare le eventuali successive integrazioni o revisioni;



- > è riconosciuta al Direttore Generale la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale;
- > integrazioni di carattere specifico dovranno essere disposte o approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- > il Consiglio di Amministrazione, anche avvalendosi delle strutture interne di riferimento, è tenuto a garantire le seguenti attività:
 - definizione dei processi della società nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni e/o le occasioni per la commissione di reati;
 - definizione dei principi etici in relazione ai comportamenti che potrebbero integrare fattispecie di reato;
 - formazione del personale;
 - definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle statuizioni del Modello;
 - identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione al medesimo delle responsabilità in ordine alle verifiche sull'efficace attuazione del Modello.
- > è attribuita alla Direzione Generale ed alle singole strutture aziendali la responsabilità di attuare il Modello in relazione alle attività poste in essere nelle aree a rischio;
- > è attribuito all'OdV il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione del Modello per assicurarne una corretta ed omogenea attuazione, con la possibilità di effettuare direttamente specifiche azioni di controllo.

Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è costituito in forma collegiale da tre membri. I membri dell'Organismo sono scelti, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, *esclusivamente* sulla base dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia, indipendenza e continuità di azione richiesti per tale funzione.

L'incarico, quando formalmente accettato dal soggetto nominato, è reso noto a tutti i livelli aziendali mediante apposita comunicazione interna.

I componenti dell'Organismo restano in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, salvo i casi di cessazione per scadenza dell'incarico, rinuncia, decadenza o revoca dall'incarico per i quali si procede secondo quanto stabilito nel paragrafo successivo "Revoca, decadenza e sostituzione".

In attuazione di quanto previsto dal Decreto³, la Società ha individuato nel Collegio Sindacale il soggetto più idoneo ad assumere il compito di Organismo di Vigilanza. Alla cessazione dall'incarico di membro del Collegio Sindacale, consegue l'automatica cessazione dall'incarico di membro dell'OdV.

I membri sono rieleggibili. L'OdV nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni.

L'OdV si dota di un proprio Regolamento, comunicato al Consiglio di Amministrazione, nel quale sono disciplinati:

- > le funzioni delegate al Presidente dell'Organismo;
- > le modalità di convocazione delle sedute;
- > le modalità di svolgimento delle riunioni e di delibera delle decisioni;
- > le modalità di verbalizzazione degli incontri;

³ L'art. 6, lett. b) prevede, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.



- > le modalità di conservazione della documentazione;
- > le modalità di svolgimento delle attività ispettive;
- > il numero minimo annuale di incontri;
- > le eventuali cause di decadenza e di recesso dalla carica di membro dell'Organismo diverse o ulteriori rispetto a quelle disciplinate dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di Veneto Sviluppo potrà essere supportato da una società specializzata all'uopo incaricata dal Consiglio di Amministrazione.

Revoca, decadenza e sostituzione

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- > la perdita dei requisiti di eleggibilità cui al precedente paragrafo "Identificazione dell'Organismo di Vigilanza";
- > l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato;
- > la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- > la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- > la violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza.

È fatto obbligo al Presidente dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le ipotesi di revoca di cui sia a conoscenza. Qualora l'ipotesi riguardi il Presidente, l'obbligo di comunicazione spetta agli altri membri.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca il membro dell'OdV divenuto inidoneo, dandone adeguata motivazione, e provvede immediatamente alla sua sostituzione.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico attraverso comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

Oltre al recesso, costituiscono cause di decadenza dall'incarico la morte o la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico. È fatto obbligo al Presidente dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le ipotesi di decadenza dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo. Qualora l'ipotesi riguardi il Presidente, l'obbligo di comunicazione spetta agli altri membri.

In caso di decadenza di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Fino alla nuova nomina, l'OdV continua a svolgere le proprie funzioni senza il componente revocato o decaduto dall'incarico. In caso di parità di voti nel processo decisionale, prevale il voto del Presidente o del membro più anziano.

Funzioni e poteri dell'Organo di Vigilanza

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

- > sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- > sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;



- > sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

In particolare, sono riconosciuti all'OdV i seguenti poteri:

- > dare impulso e svolgere funzioni di coordinamento riguardo alle attività di proporre, sulla base delle verifiche di cui sopra, l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso;
- > effettuare, direttamente ovvero con l'ausilio di società specializzate all'uopo incaricate, azioni di controllo concernenti le attività svolte nelle aree a rischio, con possibilità di accedere a tutta la documentazione;
- > disporre di un'autonomia finanziaria ed operativa, nei limiti stabiliti dall'Ordinamento Generale per l'OdV, per svolgere ulteriori eccezionali accertamenti qualora si verificino situazioni di difficoltà e/o pericolo che possano dar luogo alla commissione di uno dei reati presupposto.

Sul piano operativo, è affidato all'OdV e, sotto il suo coordinamento, all'eventuale società specializzata che lo coadiuva, il compito di:

- > attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo (Responsabili di struttura) e forma parte integrante del processo aziendale;
- > condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- > effettuare periodicamente verifiche mirate su predeterminati processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle Parti Speciali del Modello: a tal proposito predispone un apposito Piano di Audit, comunicandolo a titolo informativo al Consiglio di Amministrazione, sulla base del quale condurre tali verifiche;
- > promuovere iniziative formative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- > raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo capitolo "Flussi informativi nei confronti dell'OdV") rilevanti in ordine al Modello e che devono essere tenute a sua disposizione;
- > coordinarsi con le altre Funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono inoltre essere segnalate da parte del *management* operativo eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- > controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire lo svolgimento dei controlli;
- > condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- > verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di



quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;

- > coordinarsi con i Responsabili delle strutture aziendali per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello;
- > garantire la realizzazione, in Veneto Sviluppo, di un sistema di controlli interni coerente.

Reporting nei confronti degli Organi Societari

Sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- > su base continuativa, direttamente con la Direzione Generale;
- > su base periodica, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV di Veneto Sviluppo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'OdV è tenuto a relazionare al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del presente Modello.

Piano Anticorruzione ex L. 190/2012 e D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") in materia di anticorruzione prevede che qualora l'ente adotti un modello organizzativo atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231, possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al Decreto 231.

In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione, nel prevedere che "per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possano far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, considerando sia il lato attivo sia il lato passivo della corruzione, in relazione al tipo di attività dell'ente".

Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione precisa che "il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

In accordo alle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, Veneto Sviluppo a partire dal 2015 si è dotata del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (contenente il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità) e del Codice Etico disponendo così di un sistema finalizzato a contribuire a prevenire e dissuadere la commissione da parte dei dipendenti e collaboratori dei reati previsti dalla L. 190/12.

Formazione e informativa

Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Modello è gestita dalla Direzione Generale in stretta collaborazione con l'OdV.



L'attività di formazione e informazione riguarda sia i Dipendenti sia gli Esponenti Aziendali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, la Direzione Generale è tenuta a programmare le iniziative formative ritenute idonee – anche in relazione alla qualifica aziendale ed alle attività svolte – al fine di assicurare la corretta attuazione del modello ed una costante conoscenza del tema; con particolare riguardo per il personale di nuova assunzione, è previsto che sia comunicata all'inizio del rapporto l'esistenza del Modello adottato da Veneto Sviluppo e consegnata copia del Codice Etico.

La partecipazione ai corsi di formazione, secondo il calendario e le modalità individuate dalla Direzione Generale, è da ritenersi obbligatoria.

Selezione e informativa a Collaboratori Esterni e Partner

La Direzione Generale ha promosso l'adozione di sistemi di valutazione per la selezione dei "Collaboratori Esterni" di Veneto Sviluppo (ad es.: consulenti) nonché dei "Partner" con cui la società intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership e destinati a cooperare con Veneto Sviluppo nello svolgimento delle attività incluse nelle aree definite "a rischio". Tali sistemi sono passabili di progressivo miglioramento.

I Collaboratori Esterni e gli eventuali Partner, in ogni caso, vengono informati dell'adozione da parte di Veneto Sviluppo del Modello ex D.Lgs. 231/2001. I testi dei relativi contratti riportano idonee clausole contrattuali richiamanti il rispetto del Codice Etico adottato da Veneto Sviluppo, che, pubblicato sul sito aziendale, è a disposizione verrà all'uopo consegnato in allegato al contratto stesso.

Tali clausole contrattuali devono essere, altresì, riportate nel testo dei contratti di lavoro dipendente.

Flussi informativi

Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, cd. "Legge sul *whistleblowing*", la Società ha previsto:

- uno o più canali che consentano a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa nonché a coloro sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante come sopra identificato;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

A tal fine, la Società si dota di apposita "**Policy di segnalazione delle violazioni**" (in seguito **Policy**) disciplinante il sistema interno di segnalazione delle violazioni, conformemente alle richieste provenienti dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*, in cui sono identificati:

- i soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;



- l'oggetto e i contenuti della segnalazione;
- i soggetti responsabili dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile dell'Ufficio Controlli e, in caso di conflittualità con l'oggetto della segnalazione medesima, nel Responsabile della Funzione di Internal Audit) preposti all'attività di ricezione, analisi e valutazione delle segnalazioni;
- le forme di tutele per i segnalanti;
- i canali di comunicazione e le modalità di svolgimento della procedura;
- i procedimenti da attivare a seguito della segnalazione pervenuta.

Nella medesima **Policy** sono disciplinate le misure a tutela del soggetto segnalante. In particolare Veneto Sviluppo non consente, né tollera alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Tali comportamenti sono passibili delle azioni disciplinari di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Allo stesso tempo sono passibili di azioni disciplinari le segnalazioni pervenute manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato.

Le segnalazioni pervenute sono gestite dai responsabili dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni individuati dalla Società secondo le modalità previste nella **Policy**. In particolare:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è responsabile della gestione delle segnalazioni inerenti fatti, condotte illecite o altre irregolarità, riconducibili ai fenomeni corruttivi di cui al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- con specifico riferimento alle violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il destinatario delle segnalazioni è rappresentato dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 al quale il Responsabile dell'Ufficio Controlli provvederà a trasmettere le relative segnalazioni e per conto del quale procederà con l'iter istruttorio;
- al Responsabile della Funzione di Internal Audit è assegnato il ruolo di soggetto preposto all'attività di ricezione, analisi e valutazione delle segnalazioni limitatamente ai casi in cui entrambi i responsabili dei sistemi interni di segnalazione siano potenzialmente in conflitto con l'oggetto della segnalazione stessa.

Gli esiti degli accertamenti effettuati dai responsabili dei sistemi interni di segnalazione, a seconda della competenza a seguito dei quali sia riscontrata una violazione del Modello, del Codice etico e/o del PTPC, ivi inclusi gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, sono comunicati, in relazione alla gravità, ai destinatari indicati nella **Policy** adottata.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmessi all'OdV:

- > i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- > le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- > gli eventuali rapporti predisposti dai Responsabili delle strutture aziendali, anche nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;



- > l'attivazione di procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione Generale nei confronti dei dipendenti per comportamenti che sono, tra l'altro, riconducibili alla violazione delle prescrizioni disposte dal Modello per le attività a rischio, ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'OdV dovrà essere, altresì, informato di tutte le operazioni poste in essere dalla Società che rientrino tra le attività giudicate "sensibili" ai fini del Decreto.

Sistema dei poteri delegati

All'OdV deve essere comunicato il sistema dei poteri delegati stabilito dal Consiglio di Amministrazione e deve essere garantita pronta informativa in caso di modifiche allo stesso.

Sistema disciplinare

Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal presente Modello, costituisce un elemento essenziale per rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV e garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal presente Modello sono assunte da Veneto Sviluppo in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come "illeciti disciplinari".

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse dipendono dalla gravità e/o dalla ripetitività della mancanza ovvero al grado della colpa e sono comminate in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. Le sanzioni disciplinari applicabili sono: il rimprovero verbale, il rimprovero scritto, la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 giorni, il licenziamento.

Accertato il comportamento illecito, l'OdV è tenuto ad ascoltare l'autore della violazione e, di concerto con il Direttore Generale, a valutare la sanzione da applicare considerato altresì il grado di intenzionalità del comportamento ascrivibile al singolo dipendente.

Le sanzioni saranno applicate in relazione:

- > all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- > al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- > alle mansioni del lavoratore;
- > alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- > alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, valgono le deleghe di poteri attribuite dal Consiglio di Amministrazione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.



Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento ovvero dalle normative applicabili.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, valgono le deleghe di potere attribuite dal Consiglio di Amministrazione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.

Altre misure di tutela

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del presente Modello da parte di Consiglieri di Amministrazione, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale affinché provvedano ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Misure nei confronti di Collaboratori Esterni e di Partner

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto può legittimare la Società, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, a chiedere la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Verifiche periodiche

Il Modello sarà soggetto a verifiche periodiche riconducibili alle fattispecie di seguito indicate:

- > verifiche sugli atti: l'OdV è tenuto ad effettuare una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Veneto Sviluppo in aree di attività a rischio;
- > verifiche delle procedure: nel rispetto del Piano di Audit ai sensi del D.Lgs. 231/2011 comunicato al Consiglio di Amministrazione, l'OdV provvederà a verificare l'effettivo funzionamento del Modello con riferimento ai processi sensibili predeterminati;
- > verifiche seguenti ad eventuali segnalazioni ricevute o a seguito del verificarsi di eventi considerati rischiosi.

L'esito delle verifiche dovrà essere oggetto di specifica comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte dell'OdV; in particolare, la comunicazione dovrà evidenziare le carenze riscontrate o possibili e suggerire le azioni da intraprendere.

Le informazioni, le segnalazioni e – in generale – la documentazione e la reportistica previste dal presente Modello sono custodite per un periodo di 10 anni in un apposito archivio della cui tenuta è responsabile l'OdV, ferma restando in ogni caso l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati.

L'accesso a tale archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza e alle persone eventualmente a questo designate dall'Ordinamento Generale della Società in forza del proprio ruolo di supporto all'attività dell'OdV.



PARTE SPECIALE

In considerazione dell'attività caratteristica di Veneto Sviluppo sono state individuate come rilevanti le seguenti fattispecie di "reato-presupposto":

- > reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- > delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- > reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- > reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- > abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- > reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- > reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 10, L. 146/2006, artt. 24-ter e 25-quater del Decreto);
- > delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- > induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- > impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto), nonché delitti contro la personalità individuale, compreso il reato di cui all'art. 603-bis c.p.: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 25-quinquies del Decreto);
- > reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

La Parte Speciale del presente Modello contiene in particolare:

- > i risultati dell'analisi normativa per tali fattispecie di reato;
- > l'identificazione delle attività sensibili, ovvero delle principali attività e dei processi in cui tali attività potrebbero essere eseguite al fine di dare una rappresentazione sintetica delle potenziali situazioni di illecito;
- > l'enunciazione di principi comportamentali, ovvero l'identificazione delle norme comportamentali da assumere per evitare la commissione del reato;
- > l'enunciazione dei controlli esercitabili per la prevenzione dei comportamenti illeciti nello svolgimento delle mansioni: tali controlli sono definiti sulla base delle *good practice* di riferimento, delle normative/regolamenti applicabili, delle disposizioni delle Autorità di Vigilanza competenti e tenuto conto dei principi generali di seguito descritti:
 - segregazione delle attività/funzioni/processi: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza i singoli atti operativi;
 - definizione della normativa di riferimento: la società deve provvedere alla definizione, all'aggiornamento e alla circolarizzazione di un complesso normativo interno per la regolamentazione delle attività;
 - tracciabilità del processo: la società deve assicurare la tracciabilità delle fasi del processo e degli elementi informativi ed autorizzativi;
 - formalizzazione dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi.



Parte Speciale “A”: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)

A.1 Analisi delle fattispecie di reato

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale “A”, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

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

> Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestazioni non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

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

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato (art. 640 - bis c.p.), nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

> Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

> Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale nell'esercizio di funzioni (amministrative, giudiziarie, legislative) o poteri che sono propri del suo ufficio (e.g. velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale 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 (e.g. accettare denaro per garantire l'assegnazione di un'agevolazione). Questa fattispecie di reato si differenzia dalla concussione in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre dalla concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

> Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)



Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la società per favorire o danneggiare una parte in un processo (civile, penale o amministrativo) corrompa un pubblico ufficiale commettendo le condotte di cui agli artt. 318 c.p. e 319 c.p..

Questa ipotesi di reato si realizza al fine di ottenere un vantaggio anche per la Società che non necessariamente deve essere parte del procedimento.

> **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

> **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la condotta di cui all'art. 319 c.p. sia commessa dall'incaricato di un pubblico servizio e, quella di cui all'articolo 318 c.p., da persona incaricata di pubblico servizio qualora questa rivesta la qualità di pubblico impiegato.

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

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

> **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente percepisce o si fa promettere, per sé o per 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..

> **Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare).

Tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per l'aggiudicazione di incarichi, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta).

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il fatto di cui all'articolo 640 riguardi contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Con riferimento a quanto sopra richiamato, va sottolineato che la delibera di adozione del Modello è stata assunta al fine di prevenire la commissione di reati da parte di Veneto Sviluppo S.p.A., qualificata come soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione. La Società ha pertanto provveduto alla mappatura del rischio con il presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, tenendo conto, oltre che delle fattispecie di reato sanzionate nel citato Decreto Legislativo (Cfr. tabella "Reati 231 e Sanzioni"), anche degli orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente.



Tale Modello è dunque stato adottato nella convinzione che esso, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dal Decreto, possa migliorare la sensibilità dei dipendenti e di tutti coloro che operano per conto della Società, sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi a cui Veneto Sviluppo si ispira in tema di legittimità, correttezza e trasparenza.

A.2 Reati rilevanti ai sensi della L. 190/12

Al fine di estendere l'ambito di applicazione della presente Parte Speciale A non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto 231, ma ad un'accezione più ampia di corruzione riferibile anche a tutti quei reati considerati dalla L. 190/12 (cfr. Titolo II, Capo I del Codice Penale), nella stesura ed implementazione del presente Modello è stato preso in considerazione sia il lato attivo sia il lato passivo della corruzione, in relazione alle varie attività sensibili identificate.

Sulla base delle analisi condotte sono stati quindi considerati applicabili alla Società, in aggiunta ai reati presupposto identificati dal Decreto 231 e considerati rilevanti per la Società così come riportati nel precedente paragrafo, anche i reati di corruzione previsti dalla L. 190/12 e di seguito indicati:

- > Art. 314 c.p. — Peculato;
- > Art. 316 c.p. — Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- > Art. 323 c.p. — Abuso d'ufficio;
- > Art. 328 c.p. — Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;
- > Art. 331 c.p. — Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità;
- > Art. 334 c.p. — Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
- > Art. 335 c.p. — Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
- > Art. 346-bis c.p. — Traffico di influenze illecite.

A.3 Attività sensibili

Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che Veneto Sviluppo intrattiene con gli enti pubblici, ed in particolare con la Regione del Veneto (azionista di maggioranza), il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle seguenti attività sensibili nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione sopra elencati:

1. Gestione dei rapporti e della contrattualistica con esponenti della Pubblica Amministrazione per l'affidamento di strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie;
2. Rendicontazione di strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie, delle partecipazioni indirette e di quelle assunte con intervento del Fondo di Venture Capital e del Patrimonio Destinato (ad es. relazioni periodiche, Relazione Programmatica, relazione semestrale, relazioni per il compenso di Veneto Sviluppo);
3. Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione e predisposizione della documentazione per la partecipazione a bandi di gara per:
 - l'assegnazione in gestione di strumenti agevolativi,
 - la gestione delle partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto;



4. Gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico) e/o dei procedimenti giudiziari / stragiudiziali e dei rapporti con i pubblici ufficiali, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, anche per il tramite di consulenti legali esterni;
5. Gestione del contenzioso stragiudiziale/giudiziale nell'ambito del recupero crediti, delle garanzie e delle riassicurazioni del credito anche per il tramite di consulenti legali esterni;
6. Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, Amministrazioni finanziarie e gli Organi di Vigilanza ed Enti Pubblici aventi finalità ispettive (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate);
7. Gestione degli strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie tramite erogazione di finanziamenti e/o concessione di garanzie;
8. Gestione del processo di amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
9. Gestione delle partecipazioni azionarie con riferimento a:
 - partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto,
 - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Venture Capital (Fondo POR o Fondo di Capitale di Rischio),
 - partecipazioni assunte con l'intervento del Patrimonio Destinato.

Si sono evidenziate inoltre le seguenti attività (c.d. **attività strumentali**) che potrebbero rappresentare un mezzo per la commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione:

1. Gestione delle consulenze;
2. Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (ad esempio per servizi di pulizia ecc.);
3. Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;
4. Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
5. Gestione risorse finanziarie (incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate, ecc.);
6. Gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; acquisti e vendite infragruppo).

A.4 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012

La Società si è dotata del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera della CIVIT (ora ANAC) n.72 dell'11 settembre 2013 al fine di disporre di adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione. L'attuazione del suddetto Piano integra i contenuti del presente Modello organizzativo e rappresenta un riferimento fondamentale di contrasto alla corruzione e di promozione della legalità, per l'attività del personale di Veneto Sviluppo, allo scopo di perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- > ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- > aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- > creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In particolare, il suddetto Piano è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati contro la Pubblica Amministrazione facendo riferimento ad un'accezione ampia di corruzione e di situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero



l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sulla concreta e corretta attuazione delle misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione contenute nel Modello organizzativo e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigilano ciascuno per quanto di competenza e in stretto coordinamento tra di loro l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A.5 Principi generali di comportamento

È previsto espressamente il divieto – a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta ed a carico dei Collaboratori Esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali – di:

- › porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- › porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- › porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello;
- › porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- › effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari ovvero accettare elargizioni in denaro;
- › distribuire ovvero accettare omaggi e regali qualora gli stessi eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia ovvero siano rivolti ad acquisire o garantire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio alla società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano per l'esiguità del loro valore; i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le eventuali verifiche;
- › accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero farsi accordare altri vantaggi che possano determinare le stesse conseguenze di cui al precedente punto b), ancorché sollecitati da parte degli stessi funzionari della Pubblica Amministrazione;
- › effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i Partner stessi;
- › riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- › presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari ovvero accettare dichiarazioni palesemente non veritiere al fine di favorire l'elargizione di erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti;
- › destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui le medesime erano originariamente destinate.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- › i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio vengono gestiti dalle figure all'uopo individuate dall'Ordinamento Generale della Società, le quali saranno tenute ad informare la Direzione Generale sull'attività svolta;



- > gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura – e devono essere proposti o verificati o approvati secondo quanto stabilito dall'Ordinamento Generale di Veneto Sviluppo e dalle procedure interne;
- > gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati secondo quanto stabilito dall'Ordinamento Generale di Veneto Sviluppo e dalle procedure interne;
- > in caso di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione che prevedano il coinvolgimento anche di soggetti terzi, eventuali contratti stipulati dalla Società con tali soggetti dovranno contenere apposito richiamo al Codice Etico e la dichiarazione di impegno al suo rispetto;
- > nessun corrispettivo dovrà essere pagato in contanti né tanto meno in natura, fatte salve le eventuali eccezioni espressamente individuate dall'Ordinamento Generale di Veneto Sviluppo o da altri specifici regolamenti interni;
- > le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari devono contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- > deve essere garantita dai componenti gli Organi Sociali, dai dipendenti, dai consulenti e collaboratori la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti Autorità;
- > coloro che svolgono una funzione di supervisione e controllo su adempimenti connessi allo svolgimento delle suddette attività (es.: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti o altre erogazioni pubbliche) devono porre particolare attenzione nell'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni ritenute irregolari;
- > è assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati;
- > eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere sono sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.



A.6 Principi specifici di comportamento

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo A.5 della presente sezione, le attività sensibili relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Decreto 231 e ai reati di cui alla L. 190/12 sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_1	Gestione dei rapporti e della contrattualistica con esponenti della Pubblica Amministrazione per l'affidamento di strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Funzione competente (e.g. Area Investimenti, Area Agevolazioni)	<ul style="list-style-type: none">• Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e Controllo	<ul style="list-style-type: none">• coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società o contratti di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzati;• tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione sono gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;• tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere erogazioni di contributi e finanziamenti pubblici sono sempre debitamente motivati dall'unità organizzativa che le richiede e coerenti con le finalità denunciate;• è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di risorse pubbliche/comunitarie da erogare tramite finanziamenti e/o concessioni di garanzie, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico;• tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;• i destinatari del presente modello non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo;• gli incontri o le iniziative che comportano contatti significativi con esponenti della Pubblica Amministrazione sono sempre tracciati con i mezzi ritenuti più opportuni, in modo che sia sempre ricostruibile il tempo, il luogo e i nomi dei partecipanti all'incontro (e.g. tutti i soggetti incaricati ad intrattenere le suddette attività devono provvedere alla formalizzazione di un apposito verbale / memorandum con l'indicazione del rappresentante della Pubblica Amministrazione incontrato, dell'oggetto dell'incontro, e delle principali questioni emerse);• agli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione partecipano preferibilmente due soggetti.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_2	Rendicontazione di strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie, delle partecipazioni indirette e di quelle assunte con intervento del Fondo di Venture Capital e del Patrimonio Destinato (e.g. relazioni periodiche, Relazione Programmatica, relazione semestrale, relazioni per il compenso di Veneto Sviluppo)	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale• Ufficio Gestione Agevolazioni• Area Pianificazione e Organizzazione• Area Amministrazione• Ufficio Gestione Investimenti	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento procedurale per la gestione di strumenti agevolativi• Policy dell'attività di investimento in partecipazioni societarie• Regolamento procedurale investimenti partecipativi	<ul style="list-style-type: none">• il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione in genere;• il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifica, prima dell'invio che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni utilizzate e trasmesse dalla Società per l'espletamento degli adempimenti normativi ed amministrativi siano complete e veritiere;• tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione sono gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;• il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la Pubblica Amministrazione siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_3	<p>Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione e predisposizione della documentazione per la partecipazione a bandi di gara per:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'assegnazione in gestione di strumenti agevolativi,- la gestione delle partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale• Area Agevolazioni• Area Investimenti• Area Pianificazione e Organizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e Controllo• Procedura per la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi	<ul style="list-style-type: none">• coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società o contratti di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzati;• tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione sono gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;• tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;• i destinatari del presente modello non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo;• gli incontri o le iniziative che comportano contatti significativi con esponenti della Pubblica Amministrazione sono sempre tracciati con i mezzi ritenuti più opportuni, in modo che sia sempre ricostruibile il tempo, il luogo e i nomi dei partecipanti all'incontro (e.g. tutti i soggetti incaricati ad intrattenere le suddette attività devono provvedere alla formalizzazione di un apposito verbale / memorandum con l'indicazione del rappresentante della Pubblica Amministrazione incontrato, dell'oggetto dell'incontro, e delle principali questioni emerse);• il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione in genere;• il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifica, prima dell'invio che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni utilizzate e trasmesse dalla Società per l'espletamento degli adempimenti normativi ed amministrativi siano complete e veritiere;• il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la Pubblica Amministrazione siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;• agli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione partecipano preferibilmente due soggetti.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_4	Gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico) e/o dei procedimenti giudiziali/stragiudiziali e dei rapporti con i pubblici ufficiali, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, anche per il tramite di consulenti legali esterni	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Area Legale e Affari Societari	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento procedurale acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario• Regolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza• Regolamento Procedurale in materia di strumenti agevolativi• Regolamento Procedurale investimenti partecipativi	<ul style="list-style-type: none">• coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società o contratti di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzati;• tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;• il ricorso ad eventuali consulenti nella realizzazione dell'attività sensibile in oggetto è gestito secondo quanto previsto nell'attività sensibile "Gestione delle consulenze";• un riepilogo dei contenziosi è fornito con periodicità almeno annuale alla Direzione Generale e all'OdV.
A_5	Gestione del contenzioso stragiudiziale/giudiziale nell'ambito delle operazioni di finanza agevolata anche per il tramite di consulenti legali esterni	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Area Legale e Affari Societari	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento procedurale acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario• Regolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza• Regolamento Procedurale in materia di strumenti agevolativi	<ul style="list-style-type: none">• coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società o contratti di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzati;• tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;• il ricorso ad eventuali consulenti nella realizzazione dell'attività sensibile in oggetto è gestito secondo quanto previsto nell'attività sensibile "Gestione delle consulenze";• un riepilogo dei contenziosi è fornito con periodicità almeno annuale alla Direzione Generale e all'OdV.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_6	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, Amministrazioni finanziarie e gli Organi di Vigilanza ed Enti Pubblici aventi finalità ispettive (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate)	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Area Legale e Affari Societari	<ul style="list-style-type: none">• Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e Controllo	<ul style="list-style-type: none">• coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società;• in particolare, a seconda dell'oggetto della singola ispezione (e.g. Agenzia delle Entrate, INPS) la Direzione Generale provvederà ad individuare tra i Responsabili di Funzione, coerentemente con le competenze determinate dall'Ordinamento Generale, il responsabile incaricato di assicurare il coordinamento del personale interessato dall'attività ispettiva, ed i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti;• tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;• il responsabile incaricato provvede a redigere un'apposita informativa per la Direzione Generale ed il Consiglio di Amministrazione sull'indagine avviata dall'Autorità, che deve essere aggiornata periodicamente in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; il responsabile inoltre informa l'OdV dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento e lo informa in merito ad eventuali rilievi mossi dall'ufficio ispettivo;• è assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di una apposita relazione interna;• agli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione partecipano preferibilmente due soggetti;• i soggetti che si interfacciano con le Autorità di Vigilanza e gli enti pubblici aventi finalità ispettive improntano i rapporti a criteri di collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che le Autorità sono chiamate a svolgere.
A_7	Gestione degli strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie tramite erogazione di finanziamenti e/o concessione di garanzie	<ul style="list-style-type: none">• Area Agevolazioni	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento procedurale per la gestione di strumenti agevolativi	<ul style="list-style-type: none">• è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a scopi diversi da quelli cui erano destinati;• l'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici è adeguatamente documentato; tale documentazione è opportunamente archiviata e protetta;• il controllo sulla effettiva destinazione delle predette risorse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal Responsabile dell'Area competente in relazione allo strumento agevolativo in questione.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_8	Gestione del processo di amministrazione del personale (e.g. cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette).	<ul style="list-style-type: none">Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">Raccolta delle disposizioni per il personale	<ul style="list-style-type: none">coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società o contratti di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzati;il responsabile dell'unità organizzativa competente alla predisposizione delle comunicazioni avente come destinatario la Pubblica Amministrazione, autorizza l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società garantendone la veridicità delle stesse o comunque a indicare i soggetti che possono fornire tale attestazione;tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite e firmate esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;il responsabile dell'unità organizzativa competente per l'attuazione dell'operazione identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la Pubblica Amministrazione siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_9	Gestione delle partecipazioni azionarie con riferimento a: - partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto, - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Venture Capital (Fondo POR o Fondo di Capitale di Rischio), - partecipazioni assunte con l'intervento del Patrimonio Destinato - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo per la partecipazione minoritaria e temporanea al capitale di rischio di PMI cooperative ex LR 19/2004 e LR 17/2005	<ul style="list-style-type: none">• Area Investimenti	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento Procedurale investimenti partecipativi• Regolamento del Patrimonio Destinato• Regolamento del Fondo di Capitale di Rischio ex POR• Regolamento del Fondo di Capitale di Rischio per le imprese cooperative ex LR 19/04 e LR17/05;• Regolamento del comitato tecnico di valutazione fondo di capitale di rischio ex POR• Regolamento del Comitato Tecnico Consultivo Patrimonio Destinato	<ul style="list-style-type: none">• è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a scopi diversi da quelli cui erano destinati;• l'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici è adeguatamente documentato; tale documentazione è opportunamente archiviata e protetta;• il controllo sulla effettiva destinazione delle predette risorse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal Responsabile dell'Area identificato dall'organigramma aziendale.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_10	Gestione delle consulenze	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Strutture Aziendali	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento procedurale acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario• Regolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza• Regolamento per la gestione dei rapporti con soggetti collegati e del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none">• è tenuto un albo dei fornitori qualificati a cui la Società ha accesso per la selezione dei fornitori e che viene mantenuto ed aggiornato da preposta struttura aziendale, al fine di disporre delle informazioni necessarie a riscontrare il possesso dei requisiti di idoneità professionale dei fornitori stessi nonché il possesso di adeguate capacità tecniche e professionali. L'iscrizione all'albo dei fornitori avviene altresì a seguito di dichiarazione di possesso di requisiti di carattere "generale" sostanzialmente riconducibili al rispetto di specifiche normative (es.: antimafia) che attesta più in generale il requisito di "onorabilità" dell'operatore economico.• il fornitore selezionato dalla Società è scelto a seguito di una procedura valutativa, debitamente descritta e motivata che compari, quanto meno al di sopra di una soglia economica predeterminata, un minimo di tre proposte assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico e tecnico-organizzativo;• la scelta dei consulenti coinvolti nell'attività avviene in base ai requisiti di professionalità e onorabilità;• non vi è identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza, fatte salve eventuali deroghe previste in applicazione dei poteri di spesa delegati al Direttore Generale;• l'incarico è conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo e del contenuto della prestazione. Ove ritenuto opportuno, in funzione della natura dell'incarico conferito, potrà essere espressamente previsto o escluso il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi. Per gli incarichi che dovessero prevedere interlocuzioni con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società, il consulente sarà tenuto a relazionare circa tali interlocuzioni;• i contratti prevedono apposite clausole che richiamino le responsabilità derivanti dal Decreto e gli adempimenti derivanti dal rispetto del presente Modello;• i pagamenti delle consulenze sono effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare il ricevimento della prestazione da parte del consulente;• al fine di autorizzare il pagamento della consulenza, la funzione richiedente certifica l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;• è fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità della prestazione da parte del consulente in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione alla prestazione stessa e di procedere all'autorizzazione al pagamento in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;• non sono corrisposti compensi a collaboratori o consulenti esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate dalle tariffe professionali di riferimento per la categoria di appartenenza del soggetto incaricato;• la stima dei compensi per le consulenze è definita nell'ambito di un budget di spesa annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_11	Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (e.g. servizi di pulizia)	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Strutture aziendali	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario• Regolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza• Regolamento per la gestione dei rapporti con soggetti collegati e del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none">• è tenuto un albo dei fornitori qualificati a cui la Società ha accesso per la selezione dei fornitori e che viene mantenuto ed aggiornato da preposta struttura aziendale, al fine di disporre delle informazioni necessarie a riscontrare il possesso dei requisiti di idoneità professionale dei fornitori stessi nonché il possesso di adeguate capacità tecniche e professionali. L'iscrizione all'albo dei fornitori avviene altresì a seguito di dichiarazione di possesso di requisiti di carattere "generale" sostanzialmente riconducibili al rispetto di specifiche normative (es.: antimafia) che attesta più in generale il requisito di "onorabilità" dell'operatore economico.• il fornitore selezionato dalla Società è scelto a seguito di una procedura valutativa, debitamente descritta e motivata che compari, quanto meno al di sopra di una soglia economica predeterminata, un minimo di tre proposte assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico e tecnico-organizzativo;• la stima delle spese per acquisti di beni e servizi tecnici è definita nell'ambito di un budget di spesa annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali;• la scelta della migliore offerta è effettuata tenendo in considerazione sia il corrispettivo del preventivo presentato sia la qualità del servizio proposto;• gli accordi con i fornitori sono formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico/ordine di acquisto che riporta indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo, del dettaglio dei beni e/o servizi da fornire e di eventuali documenti da produrre e prevedono apposite clausole che richiamano le responsabilità derivanti dal decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal Modello;• l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di deleghe e poteri in essere;• i corrispettivi risultano congrui rispetto alla fornitura, in considerazione delle condizioni di mercato;• i pagamenti delle forniture sono effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare il ricevimento del bene / l'erogazione del servizio;• è fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_12	Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti apicali• Direttore Generale e strutture aziendali interessate	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento Generale• Regolamento per il reclutamento del personale dipendente• Procedura per il reclutamento del personale• Regolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza• Sistema valutativo interno	<ul style="list-style-type: none">• i piani di assunzione del personale e i piani interni di sviluppo, ivi compresi i sistemi premianti e di incentivazione, devono essere autorizzati secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;• la gestione del processo di selezione e assunzione del personale avviene esclusivamente ad opera soggetti dotati di idonee deleghe;• la determinazione degli obiettivi di incentivazione è condotta in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti;• i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente Modello e le previsioni del Codice Etico;• è fatto in particolare divieto di effettuare o promettere, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo;• i rapporti con le agenzie di lavoro interinale sono sempre regolati da contratti scritti che prevedono apposite clausole che richiamano le responsabilità derivanti dal decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal Modello;• il Responsabile di Area concorda con il Direttore Generale l'attivazione delle procedure di selezione;• i candidati devono essere sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali;• nel processo di assunzione del personale sono individuati criteri oggettivi di valutazione dei candidati (ad es. voto di laurea, master, precedenti esperienze professionali, conoscenza delle lingue straniere, ecc.) e che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione del candidato;• le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura dell'unità organizzativa competente;• i candidati sono sempre sottoposti ad un colloquio valutativo preliminare con l'unità organizzativa competente per l'assunzione, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati i requisiti oggettivi e valutati eventuali rapporti di parentela, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA, rapporti di lavoro prestati in favore di enti della PA o incaricati di pubblico servizio;• gli esiti delle selezioni del personale sono soggetti ad approvazione del CdA, che è chiamato ad assumere tutte le decisioni inerenti l'eventuale assunzione.• la valutazione periodica del personale segue procedure definite ed approvate dal CdA, cui competono le decisioni inerenti l'eventuale assegnazione di premi e riconoscimenti.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_13	Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza	<ul style="list-style-type: none">Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">Raccolta delle disposizioni per il personaleRegolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none">è individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;le note spese sono gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati nei documenti aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica;è fatto divieto di effettuare rimborsi di spese sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato sulla base delle deleghe e poteri vigenti.
A_14	Gestione risorse finanziarie (e.g. incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate)	<ul style="list-style-type: none">Area Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">Regolamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none">è garantita la segregazione dei compiti nell'ambito delle attività di gestione della tesoreria della Società nel rispetto dei livelli autorizzativi definiti in base al sistema delle deleghe in essere;sono stabiliti limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone, in base al sistema di deleghe e poteri vigenti;il superamento dei limiti fissati dalle soglie quantitative può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dall'attività a rischio;le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno sempre una causale espressa, sono documentate attraverso la compilazione di moduli specifici e sono registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;l'Area competente effettua le riconciliazioni tra quanto effettivamente pagato e la documentazione giustificativa autorizzata dai soggetti competenti e mensilmente le riconciliazioni bancarie;l'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente;è vietato effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni ecc. effettivamente ricevuti dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non siano dovute dalla Società a causa di obblighi di legge;i pagamenti sono effettuati solo a fronte di un documento giustificativo adeguatamente controllato e autorizzato, sulla base delle deleghe e dei poteri vigenti;in ogni caso, il Responsabile dell'Area competente, su richiesta relaziona l'OdV in merito alle spese di cassa significative o diverse dalle ordinarie;l'Area competente, al ricevimento di una fattura, verifica se esistono le condizioni per il pagamento e che l'importo della fattura sia coerente con l'importo dell'ordine;in presenza di condizioni soddisfatte per il pagamento e raggiunta la scadenza, il soggetto competente autorizza il pagamento della fattura;è garantita la tracciabilità di tutte le attività tramite la predisposizione e la periodica archiviazione della documentazione a supporto delle attività svolte e delle decisioni adottate.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
A_15	Gestione dei rapporti e delle operazioni infragrupo (e.g. sottoscrizione ed esecuzione di contratti di service infragrupo; compravendite infragrupo)	<ul style="list-style-type: none">Soggetti Apicali		<ul style="list-style-type: none">Con riferimento al reporting civilistico la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei Reati Societari (descritti nella Parte Speciale Sezione D, cfr. attività sensibili D_2 e D 4);con riferimento al ciclo passivo la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibili A_10 e A_11);con riferimento al ciclo attivo la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibili A_2, A_3, A_7 e A_9);con riferimento alla tesoreria operativa la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_14).



Parte Speciale “B”: Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001)

B.1 Analisi delle fattispecie di reato

L’inserimento di tale gruppo di reati nel Decreto - avvenuto con la L. 48/2008 – è corrisposto alla volontà del legislatore di allineare la responsabilità amministrativa degli Enti ai profondi cambiamenti registrati sul fronte lavorativo dipendenti dall’informatica e dal suo utilizzo.

Si precisa che il legislatore - consapevole dell’importanza che stavano assumendo i sistemi informatici quale strumento di lavoro nonché dell’effettiva globalizzazione delle reti informatiche - aveva già, con la L. 547/1993, modificato ed integrato le norme del codice penale e del codice di procedura penale con previsioni relative a fattispecie di criminalità informatica, sanzionando le condotte antiggiuridiche concernenti l’elaborazione e la trasmissione dei dati attraverso la tecnologia digitale.

Doveroso evidenziare che alcuni dei reati richiamati dall’art. 24 bis D.lgs. 231/2001 possono essere commessi solo da soggetti che rivestano una particolare qualifica (pubblici ufficiali o impiegati incaricati di un pubblico servizio): in questi casi la condotta degli Esponenti Aziendali può comunque essere rilevante potendosi configurare una responsabilità per concorso nel reato⁴ con il pubblico ufficiale o l’incaricato del pubblico servizio.

Ciò premesso, si evidenzia che nel testo dell’art. 24 bis del Decreto, il legislatore opera una distinzione, che si ritiene opportuno riproporre, tra i c.d. “reati informatici in senso stretto” e i reati di falso nei documenti informatici.

B.1.1 Falsità nei documenti informatici (art. 24 bis, comma 3, Decreto)

> Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

Tale disposizione statuisce che le norme dettate dal codice penale relativamente alle falsità in atti pubblici si applicano anche al documento informatico pubblico.

Per documento informatico deve intendersi qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati che abbia una rilevanza giuridica: ai fini della responsabilità di cui al Decreto, in particolare, devono essere considerati solo i documenti informatici, pubblici, dotati di un’efficacia probatoria, cioè recanti una firma elettronica qualificata o emessi nel rispetto di specifiche regole tecniche finalizzate a garantirne paternità, provenienza, integrità e immutabilità.

I reati richiamati dall’art.491 bis sono caratterizzati dal fatto di violare la fede pubblica documentale (cioè la fiducia e la sicurezza che la legge attribuisce a determinati documenti). La falsità può essere di due tipi: materiale (effettuata con la contraffazione o l’alterazione) o ideologica (attinente al contenuto menzognero del documento).

Ciò premesso, si elencano di seguito i reati presupposto richiamati dall’art. 491 bis del c.p.:

- > Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
- > Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- > Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- > Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
- > Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);

⁴ Ai fini di una corretta comprensione del concetto di “concorso” si evidenzia che nel codice penale è punibile qualunque condotta che abbia apportato un qualunque contributo alla realizzazione del fatto: è quindi rilevante ogni forma di collaborazione, anche morale, idonea a determinare o a rafforzare il proposito criminoso di altri soggetti.



- > Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
- > Falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- > Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- > Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
- > Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
- > Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.);
- > Uso di atto falso (art. 489c.p.)⁵;
- > Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)⁶;
- > Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
- > Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 c.p.).

- > **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui vengano violati gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato da chi, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, svolge servizi di certificazione di firma elettronica.

La particolarità delle circostanze che caratterizzano tale fattispecie di reato porta, tuttavia, ad escludere la possibilità di una sua commissione da parte dei Destinatari del Modello.

B.1.2 Reati informatici in senso stretto (art. 24 bis, commi 1 e 2 del Decreto)

- > **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si verifichi un'intrusione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto ovvero il terzo vi si mantenga contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

È previsto, altresì, un aggravio della pena qualora il fatto sia commesso da soggetti qualificati che abusano dei poteri derivanti dalla loro posizione, ovvero è commesso con violenza su cose o persone, ovvero se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento di dati, informazioni, programmi o dello stesso sistema, ovvero se – infine – la commissione di tali azioni riguarda sistemi informatici pubblici o di interesse pubblico.

- > **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato consiste nel procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici e chiavi di accesso a sistemi informatici o telematici protetti, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare ad altri o a sé un profitto ovvero arrecare ad altri un danno. Integra tale fattispecie di reato anche la condotta di chi fornisce indicazioni o istruzioni al predetto scopo.

⁵ Alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. n° 7 del 15.01.2016, la fattispecie de quo rileva, ai fini del D.Lgs. 231/2001, limitatamente alle ipotesi di condotta concernenti un atto pubblico.

⁶ Alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. n° 7 del 15.01.2016, la fattispecie de quo rileva, ai fini del D.Lgs. 231/2001, limitatamente alle ipotesi di condotta concernenti un atto pubblico.



È previsto, altresì, un aggravio della pena qualora il fatto sia commesso da soggetti qualificati che abusano dei poteri derivanti dalla loro posizione, ovvero se il fatto è commesso in danno a un sistema informatico utilizzato dallo Stato, da un ente pubblico o da impresa esercente servizi di pubblica utilità.

È possibile configurare a carico dei Destinatari ipotesi di concorso nel reato con dipendenti pubblici.

- > **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, si mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Soggetti attivi di tali fattispecie possono essere tutti i Destinatari.

- > **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato consiste nell'intercettare, interrompere o impedire fraudolentemente comunicazioni relative a un sistema informatico-telematico o fra più sistemi informatici, ovvero (salvo che il fatto costituisca reato più grave) nel rivelare, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni sopra descritte.

Si tratta di delitti punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio, con aggravio della pena, se il fatto è commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, ovvero da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

Anche in questo caso soggetti attivi del reato possono essere i Destinatari del Modello, anche in concorso con soggetti qualificati.

- > **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quinquies c.p.)**

Tale ipotesi di reato consiste nell'installare apparecchiature idonee ad intercettare, interrompere o impedire comunicazioni afferenti uno o più sistemi informatici-telematici, con aggravio della pena se ricorrono le condizioni elencate all'art. 617 quater del c.p.

- > **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato consiste nel distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Tale condotta è perseguibile su querela della persona offesa, salvo la procedibilità di ufficio – con aggravio della pena – se il fatto è commesso con minaccia o violenza alla persona ovvero con abuso della qualità di operatore di sistema.

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

Tale ipotesi di reato consiste nel commettere 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.



La pena è aggravata se da tale condotta intenzionale deriva successivamente la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, nonché se il fatto è commesso con minaccia o violenza alla persona ovvero con abuso della qualità di operatore di sistema.

➤ **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635 quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui - mediante la distruzione, o cancellazione, o alterazione (v. art. 635 bis c.p.) di informazioni, dati o programmi informatici altrui, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi - vengano distrutti, danneggiati o comunque resi inservibili, in tutto o in parte, sistemi informatici o telematici altrui o se ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Anche in questo caso vi è aggravio della pena se il fatto è commesso con minaccia o violenza alla persona ovvero con abuso della qualità di operatore di sistema.

➤ **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635 quinquies c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui le condotte sanzionate all'art. 635 quater c.p. abbiano per oggetto sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, prevedendo per queste ipotesi pene diverse.

B.2 Attività sensibili

L'utilizzo di sistemi informatici, di applicativi software, la creazione di una rete telematica e l'accesso al web caratterizzano l'operatività di Veneto Sviluppo: l'informatizzazione e l'automazione, resa possibile dagli strumenti elettronici, sono costantemente aggiornati e sviluppati in quanto reputati efficaci garanzie di efficienza operativa e valido presidio al rischio operativo. L'accesso al web, inoltre, considerata l'evoluzione digitale dei rapporti con soggetti terzi e le moderne fonti di informazioni, rappresenta ormai uno strumento insostituibile di lavoro all'interno della Società.

In tale contesto, è doveroso peraltro evidenziare l'assolvimento da parte di Veneto Sviluppo non solo degli obblighi di comunicazione e segnalazione previsti in capo a ogni ordinaria società nei confronti dello Stato (INPS, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio) - che devono essere eseguiti per via telematica o tramite strumenti informatici, ma anche quelli derivanti dal suo ruolo di finanziaria regionale che la porta ad interagire costantemente la Regione del Veneto e, quindi, con uffici pubblici anche per via telematica.

Tenuto conto di tali premesse, sono state individuate le seguenti attività sensibili:

1. Utilizzo della postazione di lavoro;
2. Gestione degli accessi logici;
3. Gestione del Software;
4. Gestione della rete e dell'hardware;
5. Gestione della sicurezza fisica;
6. Gestione della documentazione con valore probatorio;
7. Gestione della continuità operativa.

B.3 Principi generali di comportamento

È previsto espressamente il divieto per tutti gli Esponenti Aziendali e i consulenti esterni, nello svolgimento delle proprie attività, di:



- > porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, individualmente o collettivamente, integrino – direttamente o indirettamente – le fattispecie di reato sopra delineate;
- > porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- > fare un uso non appropriato dei sistemi informatici e telematici aziendali o, comunque, diverso dalla loro destinazione.

In particolare, nello svolgimento delle funzioni riconducibili alle attività sensibili, i Destinatari dovranno:

- > tenere un comportamento coerente e rispettoso dei principi sanciti dal Codice Etico adottato dalla Società;
- > rispettare la normativa aziendale predisposta per l'utilizzo e l'accesso dei sistemi informatici;
- > applicare le policy e, in generale, i documenti di normativa interna disciplinanti ruoli, procedure operative e responsabilità nello svolgimento delle proprie funzioni;
- > dare corretta applicazione alla Policy aziendale adottata dalla Società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, quali presidio contro il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001, la Società:

- > nomina gli Amministratori di Sistema con atto formale e definizione di compiti ed espressa assunzione di relativa responsabilità;
- > garantisce l'assistenza di almeno uno degli amministratori di sistema durante l'orario lavorativo;
- > provvede alla redazione e/o aggiornamento della Policy aziendale ex D.Lgs. 196/2003 e alla sua comunicazione ai nuovi assunti;
- > adotta e aggiorna una procedura per l'attivazione delle utenze ai sistemi informatici aziendali;
- > individua nell'Ordinamento Generale gli uffici incaricati dell'installazione e manutenzione del sistema informatico o di sue componenti;
- > individua i soggetti tenuti ad effettuare per via telematica gli adempimenti e le comunicazioni nei confronti dell'Autorità di Vigilanza o di altre Amministrazioni Pubbliche, eventualmente anche tramite la creazione di appositi profili di utenza;
- > regola le modalità di accreditamento dei singoli soggetti ai portali della Pubblica Amministrazione;
- > garantisce la formazione al personale dipendente in merito al corretto utilizzo delle risorse informatiche in caso di nuove implementazioni e/o di aggiornamenti dei software;
- > interviene sul sistema informatico al fine di prevenire l'installazione di dispositivi atti a intercettare, interrompere o impedire le comunicazioni tra i vari sistemi;
- > provvede, eventualmente anche tramite fornitore esterno, alla registrazione e conservazione dei log di sistema.



B.4 Principi specifici di comportamento

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo B.3 della presente sezione, le attività sensibili relativi ai reati informatici e trattamento illecito di dati sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
B_1	Utilizzo della postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Area Pianificazione e Organizzazione• Servizio IT	<ul style="list-style-type: none">• Documento sostitutivo del DPS;• Regolamento in materia di gestione delle utenze di accesso ai sistemi informatici• Procedura per la gestione delle utenze di accesso ai sistemi informatici• Policy in attuazione del D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy)	<p>In merito all'utilizzo della postazione di lavoro è vietato all'utente di:</p> <ul style="list-style-type: none">• installare e utilizzare software non esplicitamente utilizzato dalla Società;• modificare le caratteristiche Hardware e Software della propria postazione di lavoro;• utilizzare e installare dispositivi Hardware;• utilizzare il modem per i PC connessi alla rete della Società. <p>In merito all'accesso alla rete aziendale tramite la postazione di lavoro, l'utente è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none">• conservare con la massima cura e segretezza la password di accesso;• non condividere la password in nessun caso;• bloccare l'utenza in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro. <p>Inoltre tutti gli utenti sono tenuti a conformarsi ad ulteriori comportamenti per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica.</p> <p>In merito all'utilizzo di Internet, è vietato:</p> <ul style="list-style-type: none">• il download di materiale non inerente alle esigenze lavorative;• la partecipazione a comunità virtuali non autorizzate dalla Società;• il collegamento tramite abbonamenti personali, nel caso di connessione tramite rete aziendale;• la navigazione di siti ritenuti insicuri, per adulti, pedopornografici, correlati a terrorismo e/o violenza. <p>In merito all'utilizzo della posta elettronica, è vietato all'utente di:</p> <ul style="list-style-type: none">• inviare messaggi e/o allegati non inerenti a scopi professionali;• inviare messaggi od immagini di natura illegale, offensiva, diffamatoria, inappropriata;• falsificare e/o modificare messaggi e-mail;• leggere, copiare o modificare messaggi e-mail o file di altri utenti senza il loro consenso;• adottare misure per l'appropriazione dei messaggi di altri utenti senza il loro consenso, anche per mezzo di strumenti di intercettazione audio, registrazione immagini od ogni altro mezzo di comunicazione. <p>In merito all'utilizzo del personal computer portatili (laptop), sono valide le regole definite per le postazioni di lavoro fisse oltre a regole specifiche quali l'obbligo di custodire tali laptop in un luogo protetto e con adeguati dispositivi di sicurezza fisica in caso di allontanamento, nonché la necessità di collegarsi periodicamente alla rete interna per garantire il corretto aggiornamento del software antivirus e delle relative firme.</p> <p>In merito alla navigazione web e l'utilizzo di Internet, l'accesso ai siti è filtrato tramite criteri funzionali e di sicurezza che categorizzano e filtrano i siti web secondo parole chiave.</p> <p>Tutte le postazioni di lavoro dispongono di software firewall antivirus e ne è impedita la disattivazione.</p>



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
B_2	Gestione degli accessi logici	<ul style="list-style-type: none"> Area Pianificazione e Organizzazione Servizio IT 	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento in materia di gestione delle utenze di accesso ai sistemi informatici Procedura per la gestione delle utenze di accesso ai sistemi informatici Policy in attuazione del D.Lgs. 196/03 (Codice della Privacy) Circolare interna 93/17 Procedura sull'attività di backup 	<ul style="list-style-type: none"> sono definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori; i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete sono individuali ed univoci; sono definiti i criteri e le modalità per la creazione e la gestione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza); gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete sono oggetto di verifiche periodiche; le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti; sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente; sono eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate; la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa; sono sempre formalizzati gli esiti dei controlli svolti ed è garantita la corretta archiviazione della documentazione attestante i controlli effettuati da parte delle diverse unità organizzative; sono definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e l'aggiornamento di un inventario dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware; sono definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati; la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.
B_3	Gestione del Software	<ul style="list-style-type: none"> Area Pianificazione e Organizzazione Servizio IT 	<ul style="list-style-type: none"> Procedura identificazione e rintracciabilità cespiti Procedura gestione servizi IT 	<ul style="list-style-type: none"> sono sempre formalizzati gli esiti dei controlli svolti ed è garantita la corretta archiviazione della documentazione attestante i controlli effettuati da parte della Società e di terzi; sono definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedono la compilazione e l'aggiornamento di un inventario del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi; sono definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici).
B_4	Gestione della rete e dell'hardware	<ul style="list-style-type: none"> Area Pianificazione e Organizzazione Servizio IT 	<ul style="list-style-type: none"> Documento sostitutivo del DPS Procedura sull'attività di backup Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> sono sempre formalizzati gli esiti dei controlli svolti ed è garantita la corretta archiviazione della documentazione attestante i controlli effettuati da parte della Società e di terzi; sono definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e l'aggiornamento di un inventario dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware; sono definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
			identificazione e rintracciabilità cespiti • Procedura gestione servizi IT	hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati; • la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata al fine di garantirne la completa tracciabilità.
B_5	Gestione della sicurezza fisica	• Area Pianificazione e Organizzazione • Servizio IT	• Documento sostitutivo del DPS • Procedura controllo accessi	• sono definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità dell'attuazione delle previste procedure nonché il processo di reporting degli accessi ai locali tecnici da parte di personale esterno autorizzato; • sono definite le credenziali fisiche di accesso alla sede ovvero le regole di riconoscimento e registrazione dei visitatori e di eventuali collaboratori / consulenti esterni autorizzati; • la documentazione riguardante le attività svolte presso la sede da parte di personale esterno autorizzato viene richiesta dalle strutture aziendali di riferimento per l'attività e viene acquisita a protocollo allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.
B_6	Gestione della continuità operativa	• Area Pianificazione e Organizzazione • Servizio IT	• Documento sostitutivo del DPS • Procedura sull'attività di backup	• sono effettuate attività di back up per ogni applicazione hardware e salvataggi di dati e di software; • sono effettuati, all'occorrenza, test sul ripristino dei dati.



Parte Speciale “C”: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale attiene ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del Codice Penale).

Per completezza dell’analisi si riportano, altresì, gli obblighi che Veneto Sviluppo è tenuta a rispettare ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2007 (d’ora innanzi, per brevità, il “Decreto Antiriciclaggio”) sulla prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

La normativa antiriciclaggio attualmente vigente fa riferimento al D.Lgs. 231/07 come modificato dal D.Lgs 90/17, entrato in vigore il 4 luglio 2017 recependo le disposizioni della IV Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE 2015/849). Gli attuali provvedimenti attuativi del D.Lgs. 231/07 continueranno a trovare applicazione fino al 31 marzo 2018 e fino all’adozione dei nuovi provvedimenti attuativi che, in conformità alla normativa (art. 9 del D.Lgs. 90/17), devono essere emanati entro 12 mesi dall’entrata in vigore del citato Decreto 90/17. Sarà cura della Società attendere l’emanazione dei nuovi provvedimenti attuativi al fine di valutare e recepire entro i termini che saranno indicati eventuali modifiche rilevanti ai fini del presente Modello Organizzativo.

C.1 Analisi delle fattispecie di reato

L’articolo 25-octies del Decreto è stato introdotto dal Decreto Antiriciclaggio, il quale ha comportato un riordino della normativa antiriciclaggio presente nel nostro ordinamento giuridico.

In particolare, l’articolo 72, comma 3, Decreto Antiriciclaggio, mediante l’introduzione nel Decreto dell’articolo 25-octies, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articoli 648, 648-bis e 648-ter c.p.).

Inoltre, l’articolo 73, comma 1, lettera f) del suddetto Decreto ha abrogato i commi 5 e 6 dell’articolo 10 della Legge 146/2006, che sancivano la responsabilità dell’ente in relazione ai reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articoli 648-bis e 648-ter c.p.) caratterizzati dagli elementi della transnazionalità.

Ne consegue che, ai sensi dell’articolo 25-octies del Decreto, l’ente sarà ora punibile per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali illeciti anche se compiuti in ambito prettamente nazionale, sempre che da tali reati ne derivi un interesse o vantaggio a beneficio dell’ente stesso.

Si riporta, di seguito, il testo delle disposizioni del Codice Penale richiamate dall’articolo 25-octies del Decreto, unitamente ad un breve commento delle singole fattispecie.

> Ricettazione (articolo 648 c.p.)

“Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s’intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329 Euro.

[...] La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità”.



Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".

L'articolo in esame punisce colui che acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto. Pertanto, la fattispecie di reato di ricettazione si realizza attraverso tre condotte alternative:

- > l'acquisto, inteso come l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene;
- > la ricezione, il cui termine è comprensivo di qualsiasi forma di conseguimento del possesso del bene proveniente da delitto, anche se solo temporaneo o per mera compiacenza;
- > l'occultamento, ossia il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente da delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale attività consiste in ogni attività di mediazione, o comunque di messa in contatto, tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

Lo scopo di tale incriminazione consiste, dunque, nell'esigenza di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato presupposto ed evitare la dispersione degli oggetti (denaro, beni mobili o immobili) provenienti dallo stesso.

La fattispecie di reato della ricettazione richiede, pertanto, l'esistenza di un delitto presupposto, ossia, non si ha ricettazione se in precedenza non sia stato commesso un altro delitto dal quale provengono il denaro o le cose ricettate. Requisito essenziale è che si tratti di un delitto, anche non necessariamente contro il patrimonio, ben potendo il denaro o le altre cose provenire da qualsiasi fattispecie di delitto. Occorre precisare che il concetto di provenienza, ivi utilizzato, possiede un contenuto molto ampio, tale da ricomprendere tutto ciò che si ricollega al fatto criminoso.

Infine, l'articolo 648 c.p. stabilisce una circostanza attenuante nell'ipotesi in cui il fatto sia di particolare tenuità.

> **Riciclaggio (articolo 648-bis c.p.)**

"Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altra utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".

La norma incriminatrice in commento ha lo scopo di reprimere quei comportamenti, o meglio dire, quei processi, attraverso cui si nasconde l'origine illegale di un profitto, mascherandolo in modo tale da farlo apparire legittimo. In altri termini, la ratio dell'articolo 648-bis c.p. consiste nel punire quel complesso di operazioni necessarie per attribuire un'origine simulatamente legittima a valori patrimoniali di provenienza illecita.

In tal modo la norma in esame finisce col perseguire anche l'ulteriore obiettivo di impedire agli autori dei fatti di reato di poter far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in



circolazione come capitali oramai depurati e perciò investibili anche in attività economico-produttive legali.

La norma in esame punisce colui che sostituisce o trasferisce beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo. Ne discende che la fattispecie di reato di riciclaggio si realizza mediante le seguenti condotte:

- > la sostituzione, intendendosi per tale il rimpiazzamento del denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita con valori diversi;
- > il trasferimento, comprensivo di tutti quei comportamenti che implicano lo spostamento del denaro o degli altri beni di provenienza illecita, in modo da far perdere le tracce della loro origine.

Il reato di riciclaggio può realizzarsi anche mediante il compimento di operazioni che ostacolano l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo. In tal caso, si fa riferimento a quelle operazioni volte non solo ad impedire in modo definitivo, ma anche a rendere difficile, l'accertamento della provenienza illecita dei suddetti beni, attraverso un qualsiasi espediente.

Infine, l'articolo 648-bis c.p. prevede una circostanza aggravante e una circostanza attenuante. La prima è riferita all'ipotesi che il fatto sia commesso nell'esercizio di un'attività professionale. In tal caso la ratio di un siffatto aggravamento di pena è dettato dal scoraggiare il ricorso ad esperti per attuare la sostituzione del denaro di provenienza illecita. La circostanza attenuante fa invece riferimento all'ipotesi in cui i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si tratta di una circostanza attenuante fondata sulla presunzione di minore gravità del riciclaggio che proviene da un delitto punito con una pena non particolarmente elevata.

> **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 648-ter c.p.)**

"Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000 .

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".

La fattispecie di reato in esame risponde ad una duplice finalità:

- > impedire che il denaro di provenienza illecita venga trasformato in denaro pulito;
- > la necessità che il capitale, pur trasformato in denaro pulito, non possa trovare un legittimo impiego.

Il comma 1 dell'articolo 648-ter c.p. contiene una clausola di riserva che stabilisce la punibilità solamente di chi non abbia già partecipato nel reato principale ovvero non sia imputabile a titolo di ricettazione o riciclaggio (articoli 648 e 648-bis c.p.). Pertanto ne deriva che per la realizzazione della fattispecie di reato in esame occorre la presenza, quale elemento qualificante rispetto alle altre fattispecie di reato menzionate, di una condotta consistente nell'impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie⁷.

⁷ Occorre precisare che il termine "impiegare" deve essere inteso quale sinonimo di "usare comunque", ossia di utilizzo a qualsiasi scopo. Tuttavia, considerando che il fine ultimo perseguito dalla norma in esame consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico, l'utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita rileva, principalmente, come



Infine, l'articolo 648-ter c.p. prevede una circostanza aggravante, consistente nell'ipotesi in cui il fatto sia commesso nell'esercizio di un'attività professionale e una circostanza attenuante, riferita al fatto che il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale si applica la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

› **Autoriciclaggio (articolo 648-ter 1 c.p.)**

La legge n. 186 del 2014 ha introdotto il reato di "autoriciclaggio" nell'ordinamento penale italiano. In particolare:

"Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, 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.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648»

La norma in commento ha lo scopo di ampliare e completare la fattispecie dell'articolo 648 c.p., contrastando in tutte le sue fasi i fenomeni del riciclaggio, ovvero quei comportamenti, o meglio dire, quei processi, attraverso cui si nasconde l'origine illegale di un profitto, mascherandolo in modo tale da farlo apparire legittimo.

Prima dell'introduzione dell'articolo 648-ter.1 c.p., affinché si potesse rispondere del reato di riciclaggio, era necessario non aver fornito alcun contributo causale alla commissione del reato presupposto.

Il reato di autoriciclaggio prevede invece l'imputabilità di tutti i soggetti che commettono o concorrono a commettere sia il "reato presupposto" sia il reato di autoriciclaggio.

Il delitto non colposo a monte ("reato presupposto"), a prescindere dal fatto che sia stato realizzato in autonomia operativa ovvero in concorso, deve essere attribuibile al / ad almeno uno dei / a tutti i soggetti attivi dell'autoriciclaggio (*due saranno quindi i reati perfezionati dall'autore persona fisica: il delitto a monte e, successivamente, l'autoriciclaggio*).

A causa della sua struttura, vi è il rischio che l'autoriciclaggio possa fungere da delitto presupposto dell'autoriciclaggio stesso qualora a seguito del primo impiego del denaro di

utilizzo a fini di profitto. Pertanto, l'espressione "attività economiche o finanziarie" va intesa come qualsiasi settore idoneo a far conseguire profitti.



provenienza delittuosa in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative si generassero proventi a loro volta ulteriormente impiegati,

Oltre alle tre condotte menzionate dalla norma (impiego, sostituzione e trasferimento) occorre evidenziare il concreto ostacolo all'identificazione della provenienza delittuosa dell'oggetto materiale (denaro, beni o altre utilità) e la destinazione delle disponibilità illecite nel circuito legale (attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative).

Merita attenzione l'eventualità che i reati fiscali possano costituire il reato presupposto dell'autoriciclaggio, anche se sussiste ancora un contrasto giurisprudenziale.

Sul punto in questione, tuttavia, la Società monitora con attenzione l'iter parlamentare del DDL (Camera dei Deputati, n. 2400 d'iniziativa del Deputato Ferranti), presentato il 21 maggio 2014, recante oggetto "Introduzione dell'articolo 25-terdecies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, concernente le sanzioni applicabili alle persone giuridiche per i reati tributari".

L'articolo 648-ter.1 c.p. prevede una circostanza aggravante e una attenuante. La prima è riferita all'ipotesi in cui il fatto sia commesso nell'esercizio di un'attività professionale e una circostanza attenuante, riferita al fatto che il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale si applica la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Invece la circostanza attenuante diminuisce le sanzioni sino alla metà nell'ipotesi in cui il soggetto si sia efficacemente adoperato per evitare le conseguenze ulteriori del proprio operato, per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle utilità.

Infine vi è l'esclusione della punibilità in caso di mera utilizzazione o impiego per fini personali del denaro, dei beni o delle altre utilità provenienti dalla commissione del reato presupposto.

C.2 Gli obblighi a carico di Veneto Sviluppo ai sensi del Decreto Antiriciclaggio e le relative sanzioni di natura penale ed amministrativa

Ferma restando la riferibilità della presente Parte Speciale ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter e 648-ter1 c.p., previsti dal Decreto, è altresì opportuno richiamare i principali obblighi ex Decreto Antiriciclaggio che Veneto Sviluppo è tenuta a rispettare ai sensi del decreto medesimo e, specificatamente, in quanto in quanto soggetto che concede ed eroga "sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati" ai sensi dell'art. 10 del Decreto.

C.2.1 Definizioni

Il D.Lgs. 231/2007 entrato in vigore in data 29 dicembre 2007 è stato successivamente modificato:

- > in data 4 novembre 2009 dal D.Lgs. 151/2009 che contiene, appunto, "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 231/2007 recante attuazione della direttiva 2005/60/CE nonché della direttiva 2006/70/CE";
- > in data 4 luglio 2017 dal D.Lgs. 90/2017 recante norme di "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006. (17G00104)



In proposito, si sottolinea che l'articolo 2 del Decreto Antiriciclaggio fornisce una definizione del reato di riciclaggio e del reato di finanziamento del terrorismo che differisce parzialmente da quella prevista nell'ambito del Codice Penale e che è da utilizzarsi ai soli fini del citato decreto.

In particolare, la fattispecie di riciclaggio ai sensi del citato art. 2⁸:

- > si risolve con la semplice ricezione di danaro o di altra utilità con la consapevolezza della sua provenienza illecita, senza, pertanto, la necessità che le condotte del soggetto attivo siano volte ad impedire o a rendere difficile l'accertamento della provenienza criminosa del denaro, dei beni o delle altre utilità;
- > non contempla la tradizionale clausola di esclusione (fuori dei casi di concorso del reato) che figura nella normativa penale e, pertanto, si estende anche alle figure dell'autoriciclaggio e dell'auto-reimpiego.

Inoltre, il medesimo articolo 2 equipara al riciclaggio la condotta di finanziamento al terrorismo che viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. a) del D.Lgs. 109/07 come *"qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette"*.

⁸ Art. 2 Decreto Antiriciclaggio – Riciclaggio "2. Per le finalità di cui al comma 1, il presente decreto detta misure volte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di cliente, al rapporto continuativo, alla prestazione professionale, al prodotto o alla transazione e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati che adempiono agli obblighi previsti a loro carico dal presente decreto tenendo conto dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

3. L'azione di prevenzione è svolta in coordinamento con le attività di repressione dei reati di riciclaggio, di quelli ad esso presupposti e dei reati di finanziamento del terrorismo.

4. Ai fini di cui al comma 1, s'intende per riciclaggio:

- a. la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b. l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c. l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d. la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c) l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

5. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali.

La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbono costituire un elemento delle azioni di cui al comma 4, possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

> Art. 2, comma 6, Decreto Antiriciclaggio - Finanziamento del terrorismo (Definizione di cui all'art. 1, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109)

"Qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette".

Dalla lettura di tali definizioni emerge che, mentre l'attività di riciclaggio richiede che i beni provengano necessariamente da attività illecite, il finanziamento del terrorismo riguarda *"(...) qualsiasi attività (...) con ogni mezzo (...) in qualunque modo"* realizzate, ricomprendendo anche attività lecite con finalità di terrorismo (indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi).



C.2.2 I principali obblighi previsti dal Decreto Antiriciclaggio

Con particolare riguardo agli obblighi imposti dal Decreto Antiriciclaggio, Veneto Sviluppo è tenuta all'adozione di misure proporzionali al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, in relazione alla tipologia e caratteristiche della clientela, all'area geografica di operatività, ai canali distributivi e ai prodotti e i servizi offerti, prevedendo, nella sostanza, un criterio di adeguamento dei sistemi normativi interni e delle procedure alle caratteristiche dell'attività ed alle dimensioni della Società stessa.

Il D.Lgs. 231/07, come modificato di recente, individua i singoli obblighi a carico dei destinatari, in particolare:

- > adeguata verifica della clientela;
- > conservazione dei dati;
- > segnalazione di operazioni sospette;
- > formazione del personale;
- > controlli interni.

Tali obblighi vanno adempiuti nei seguenti casi:

- > quando si instaura un rapporto continuativo;
- > quando si eseguono operazioni occasionali, disposte dai clienti, che comportino la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a € 15.000,00 (euro quindicimila/00), indipendentemente dal fatto che siano effettuate con una operazione unica o con più operazioni che appaiono tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata;
- > quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;
- > quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un cliente.

Uno dei principi fondamentali del sistema di prevenzione e rilevazione di operazioni di riciclaggio è costituito dalla conoscenza della clientela, processo questo che non si esaurisce in un momento preciso ma permane per tutta la durata del rapporto. Il Legislatore prevede, infatti, che i suddetti obblighi di adeguata verifica siano assolti commisurandoli al grado di rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo associato al caso concreto e desumibile dalle caratteristiche relative alla natura del cliente medesimo, al tipo di servizio/operazione richiesto/a.

C.3 Attività sensibili

Come precisato nell'ambito delle Linee Guida ABI, le sostanziali "difficoltà di circoscrivere soltanto ad alcune specifiche funzioni o aree operative il "rischio riciclaggio" (...) impediscono di collegare in via generale a singole funzioni/attività aziendali il rischio di commissione di uno degli illeciti considerati dal decreto 231/01".

Ciò nonostante, da un'analisi dell'operatività aziendale di Veneto Sviluppo, in ragione delle attività svolte e dei soggetti coinvolti, sono emerse, in particolare, le seguenti attività sensibili:

1. Erogazione di contributi;
2. Gestione delle partecipazioni azionarie con riferimento a:



- partecipazioni "dirette", assunte con l'utilizzo di proprie risorse patrimoniali,
 - partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto,
 - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Venture Capital (Fondo POR o Fondo di Capitale di Rischio),
 - partecipazioni assunte con l'intervento del Patrimonio Destinato;
3. Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (ad esempio per servizi di pulizia, ecc.);
 4. Gestione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio;
 5. Gestione risorse finanziarie (incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate, ecc.);
 6. Gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; acquisti e vendite infragruppo).

C.4 Principi generali di comportamento

C.4.1 Norme di comportamento generale al fine di prevenire il compimento dei reati previsti all'art. 25-octies del Decreto

A prescindere dallo specifico adempimento degli obblighi di cui al Decreto Antiriciclaggio, l'approccio adottato da Veneto Sviluppo al fine di prevenire il compimento dei reati previsti all'art. 25-octies del Decreto, con particolare riferimento alle sopraindicate attività sensibili, comprende norme di comportamento generale e, nello specifico:

- > attuare un comportamento corretto, trasparente e di collaborazione, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività inerenti l'operatività aziendale ed in particolare nell'ambito delle attività sensibili, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa in materia;
- > adottare specifici documenti di normativa interna in attuazione del Decreto Antiriciclaggio;
- > ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei fornitori e dei *partner* commerciali e finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Veneto Sviluppo ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati sopra citati;
- > effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli tengono conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- > utilizzare il canale bancario per l'accredito degli stipendi dei dipendenti;
- > richiedere il supporto dell'ufficio Legale nelle attività di predisposizione, negoziazione ed esecuzione dei contratti;
- > divulgare il Modello, il Codice Etico e i Regolamenti al personale dipendente e ai neo assunti;
- > adottare adeguati programmi di formazione del personale.



C.4.2 Strumenti organizzativi e procedurali adottati in attuazione della disciplina

Antiriciclaggio

È evidente che l'impianto normativo sopra descritto rende necessaria un'articolata sistematizzazione degli assetti organizzativi e procedurali interni, nonché una elevata integrazione dei processi operativi e dei flussi di informazione a ciò connessi.

Di fatto, un'adeguata impostazione degli assetti organizzativi e procedurali interni garantisce, da un lato, una razionale ed efficiente strutturazione degli adempimenti richiesti dalla normativa, dall'altro lato, permette di fornire idonea evidenza di aver adottato tutte le misure atte al raggiungimento degli scopi prefissi dalla legge.

Tali misure implicano, innanzitutto, l'adozione di specifiche, adeguate e dettagliate procedure in merito ai citati obblighi previsti dal Decreto Antiriciclaggio, opportunamente formalizzate e divulgate nell'ambito di Veneto Sviluppo sotto forma di Regolamento e Procedura permettendo, così, un'adeguata tracciabilità dell'assolvimento degli obblighi ivi connessi. Parimenti, tali procedure garantiscono la tracciabilità dei flussi informativi tra le diverse funzioni preposte allo svolgimento delle attività disciplinate nell'ambito delle procedure stesse.

A. Formalizzazione dei ruoli e dei compiti nell'ambito della realtà aziendale di Veneto Sviluppo e sistema di controllo sulle attività svolte

A prescindere dalla formalizzazione dei ruoli, dei compiti e delle responsabilità attribuiti nell'ambito di Veneto Sviluppo finalizzata ad assicurare l'adempimento degli obblighi prescritti dal Decreto Antiriciclaggio, la normativa interna di riferimento e, più in generale, i controlli che vengono attuati, assicurano un adeguato e strutturato monitoraggio delle diverse fasi di adempimento degli obblighi.

I controlli sull'attività svolta e, più in generale, sul rispetto della normativa antiriciclaggio, incidono sui soggetti coinvolti a vario titolo e con varia intensità e diversificata responsabilità.

Tali soggetti sono, in particolare:

- > il Consiglio di Amministrazione;
- > il Collegio Sindacale (ovvero l'Organismo di Vigilanza);
- > l'Internal Audit;
- > la Direzione Generale.

Il sistema di controllo adottato prevede:

- > una chiara ed univoca definizione delle diverse attività affidate a ciascun soggetto;
- > le relative tempistiche;
- > i canali informativi utilizzati dai soggetti deputati a tali controlli;
- > gli specifici strumenti di reporting di cui gli stessi si avvalgono.





C.5 *Principi specifici di comportamento*

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo C.4 della presente sezione, le attività sensibili relative ai reati di riciclaggio sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
C_1	Erogazione di contributi	<ul style="list-style-type: none">• Area Agevolazioni	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento in attuazione della disciplina antiriciclaggio• Procedura per l'adempimento o degli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio	<ul style="list-style-type: none">• sono definite le responsabilità all'interno della normativa interna;• è prevista la segregazione dei compiti nell'ambito dell'attività di identificazione del cliente e di adeguata verifica della clientela;• sono disciplinati, all'interno della normativa aziendale, gli adempimenti per gli obblighi previsti dal Decreto Antiriciclaggio applicabili• il personale coinvolto nell'attività di prestazione di servizi assicura la consultazione dei nominativi inseriti nelle Liste di Riferimento predisposte da organismi ufficiali, gli opportuni controlli prima di procedere alla prestazione del servizio;• qualunque prestazione di servizi è preceduta da adeguata istruttoria documentata effettuata o dalla banche convenzionate o dalle unità organizzative competenti di Veneto Sviluppo che consente un'adeguata conoscenza della controparte in attuazione delle procedure in adempimento al D.Lgs. 22 giugno 2007 n. 109;• sono effettuate le dovute segnalazioni a seguito delle verifiche sui nominativi della clientela in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti lo svolgimento della propria attività istituzionale così come previsto dalla normativa per il contrasto al riciclaggio e al terrorismo;• sono individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali situazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del profilo soggettivo, del comportamento e della dislocazione territoriale della controparte, nonché del profilo economico-patrimoniale e delle caratteristiche e finalità dell'operazione.



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
C_2	Gestione delle partecipazioni azionarie con riferimento a: - partecipazioni "dirette", assunte con l'utilizzo di proprie risorse patrimoniali, - partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto, - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Venture Capital (Fondo POR o Fondo di Capitale di Rischio), - partecipazioni assunte con l'intervento del Patrimonio Destinato - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Capitale di Rischio per le Società Cooperative ex LR 19/2004 e LR 17/2005. Sottoscrizione di strumenti congiunti di investimento ("Minibond")	<ul style="list-style-type: none">• Area Investimenti	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento in attuazione della disciplina antiriciclaggio• Procedura per l'adempimento o degli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio	<ul style="list-style-type: none">• sono definite le responsabilità all'interno della normativa interna;• il personale coinvolto nell'attività di prestazione di servizi assicura la consultazione dei nominativi inseriti nelle Liste di Riferimento predisposte da organismi ufficiali, gli opportuni controlli prima di procedere alla prestazione del servizio



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
C_3	Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (e.g. per servizi di pulizia)	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Strutture Aziendali	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento in attuazione della disciplina antiriciclaggio• Procedura per l'adempimento o degli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio	<p>Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota, oltre ai presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_10), dei <u>seguenti protocolli specifici</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• nessun pagamento deve mai essere effettuato in contanti o a favore di un soggetto diverso dal fornitore;• deve essere effettuata una verifica della sede o residenza del Fornitore e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, ecc.); a tale proposito si precisa che, in via generale, non è posto in essere un divieto di concludere contratti con un Fornitore con legami in uno di tali paesi; qualora, tuttavia, il soggetto in questione sia collegato con uno di tali paesi, è necessario segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza e sottoporre il contratto da concludere con il fornitore all'autorizzazione formale del Direttore Generale.• il personale coinvolto nell'attività di prestazione di servizi assicura la consultazione dei nominativi inseriti nelle Liste di Riferimento predisposte da organismi ufficiali, gli opportuni controlli prima di procedere alla prestazione del servizio;• tutti i soggetti apicali e subordinati della Società sono tenuti ad osservare il divieto di negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti con soggetti indicati nelle Liste di Riferimento.
C_4	Gestione risorse finanziarie (e.g. incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate)	<ul style="list-style-type: none">• Area Amministrazione	-	<p>Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota, oltre ai presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_14), <u>dei seguenti protocolli specifici</u>. I destinatari coinvolti in tale attività sensibile devono:</p> <ul style="list-style-type: none">• assicurare che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti collaborazione con soggetti terzi, acquisto o vendita di partecipazioni, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario in grado di assicurare adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;• verificare la regolarità dei pagamenti anche con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione e il controllo della correttezza dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo.
C_5	Gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (e.g. sottoscrizione ed esecuzione di contratti di service infragruppo; compravendite infragruppo)	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali	-	<p>Con riferimento al reporting civilistico la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei Reati Societari (descritti nella Parte Speciale Sezione D, cfr. attività sensibili D_2 e D_4);</p> <p>con riferimento al ciclo passivo la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibili A_10 e A_11);</p> <p>con riferimento al ciclo attivo la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibili A_2, A_3, A_7 e A_9);</p> <p>con riferimento alla tesoreria operativa la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_14).</p>



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
C_6	Gestione degli adempimenti fiscali	<ul style="list-style-type: none">Area Amministrazione	-	<ul style="list-style-type: none">• qualora le attività di elaborazione delle imposte siano svolte con il supporto di un consulente esterno, la Società provvede a regolarizzare tale rapporto con un contratto di servizio all'interno del quale dovranno essere dettagliate le attività da svolgere e le eventuali responsabilità/obblighi scaturenti dalle stesse;• le dichiarazioni e la documentazione richiesta dalla normativa fiscale sono sottoscritte da parte dei soggetti dotati di idonei poteri;• la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla determinazione delle imposte sui redditi, avviene esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti responsabili della gestione nei sistemi societari dei suddetti dati;• è assicurata la partecipazione dei dipendenti ad appositi corsi di formazione ed aggiornamento in materia di principi contabili e fiscalità;• è garantito il costante aggiornamento in merito alla normativa (e.g. scadenze) avvalendosi anche dell'eventuale supporto di soggetti esterni di consulenza/di ogni altra forma ritenuta utile al fine di assicurare la costante consultazione di banche dati, riviste, informazioni da parte di associazioni di categoria, ecc.;• il pagamento dei tributi dovuti all'Erario avviene solo per il tramite di modulistica prevista dalla normativa;• la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società.



Parte Speciale “D”: Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/01)

D.1 Analisi delle fattispecie di reato

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale “B”, indicati all’art. 25-ter del Decreto. Gli stessi, per maggiore chiarezza, sono stati raggruppati in cinque differenti categorie.

D.1.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

> False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Tale ipotesi di reato si realizza (i) tramite l’esposizione consapevole nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero (ii) mediante l’omissione nei medesimi documenti di fatti materiali rilevanti, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La condotta (commissiva od omissiva) descritta deve essere realizzata in entrambi i casi con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell’autore del reato ovvero di terzi.

Si precisa che:

- > le informazioni false od omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- > la responsabilità sussiste anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori.

D.1.2 Tutela penale del capitale sociale

> Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, infatti, 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 svolto un’attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

> Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

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.



Si fa presente che la restituzione degli utili ovvero la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, quindi, 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 svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

> **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all'acquisto od alla sottoscrizione di azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, ovvero all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla Società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono costituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

> **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tale da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

> **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Tale ipotesi di reato è integrata dalla condotte di formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante a) attribuzione di azioni o quote sociali 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 che concorrono alla formazione o all'aumento del capitale sociale anche in parte.

Si precisa che non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

> **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione da parte dei liquidatori di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori della Società



D.1.3 Tutela penale del regolare funzionamento della società

› **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

› **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

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.

D.1.4 Tutela penale contro le frodi

› **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione di notizie false ovvero nella realizzazione di operazioni simulate o di altri artifici, concretamente idonei a cagionare 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 ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

D.1.5 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

› **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Con tale denominazione sono individuate due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo, che consistono:

- › nell'esposizione - nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime - di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero nell'occultamento con altri mezzi fraudolenti di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- › nell'ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i sindaci, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i liquidatori e i soggetti sottoposti per legge alle Autorità Pubbliche di Vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti.



D.1.6 Tutela penale contro le finalità corruttive

› **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**

Costituita dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, che, 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 o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà,.

Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui sopra e se il fatto è commesso da chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone citate.

› **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635bis c.c.)**

Costituita dalla condotta di 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.

La pena si applica 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 attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano 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, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

D.2 Attività sensibili

Considerata l'operatività di Veneto Sviluppo e la sua natura giuridica di società per azioni di diritto privato il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle seguenti attività sensibili nell'ambito delle quali è astrattamente possibile che sia commesso uno dei reati sopra elencati:

1. Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, Amministrazioni finanziarie e gli Organi di Vigilanza ed Enti Pubblici aventi finalità ispettive (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate);
2. Tenuta dei libri sociali e della documentazione societaria;
3. Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, nonché la comunicazione a terzi (soci/pubblico) delle informazioni suddette;
4. Attività di ripartizione degli utili, delle riserve, restituzione dei conferimenti e operazioni in genere in grado di incidere sul capitale sociale;
5. Rapporti con il Collegio Sindacale e i Soci;
6. Gestione delle partecipazioni.
7. Gestione delle consulenze;



8. Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (ad esempio per servizi di pulizia ecc.);
9. Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;
10. Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
11. Gestione risorse finanziarie (incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate, ecc.);
12. Gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; acquisti e vendite infragruppo).

D.3 Principi generali di comportamento

È previsto espressamente il divieto per tutti gli Esponenti Aziendali e i consulenti esterni, nello svolgimento delle proprie funzioni afferenti la gestione sociale, di:

- > porre in essere o concorrere a porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter D.Lgs. 231/01);
- > porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- > comunicare e/o diffondere informazioni o aggiornamenti su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio ruolo ed operato;
- > comunicare informazioni e dati non corrispondenti al vero.

In particolare, delle nello svolgimento delle funzioni riconducibili alle attività sensibili, i Destinatari dovranno:

- > tenere un comportamento coerente e rispettoso dei principi sanciti dal Codice Etico adottato dalla Società;
- > tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera ed appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società; in particolare è fatto divieto di:
 - predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.
- > tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari di Veneto Sviluppo e relativi diritti; in particolare è fatto divieto di:
 - alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di documenti e prospetti informativi;
 - presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e



finanziaria della società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari di Veneto Sviluppo e relativi diritti.

- > osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo; in particolare è fatto divieto di:
 - restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
 - acquistare o sottoscrivere azioni della società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
 - ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli.
- > assicurare il regolare funzionamento della società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; in particolare è fatto divieto di:
 - tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, 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 del Collegio Sindacale;
 - porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
- > astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari; in particolare è fatto divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- > effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate; in particolare è fatto divieto di:
 - omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione: (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
 - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata



collaborazione quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- > devono essere conosciute ed osservate scrupolosamente le disposizioni dell'Ordinamento Generale della Società che definisce le principali regole di *Corporate Governance* cui attenersi;
- > deve essere garantito un costante e continuo aggiornamento della normativa applicabile;
- > devono essere rispettate le disposizioni stabilite per ogni "attività a rischio" dalla normativa di vigilanza e dalla normativa nazionale;
- > deve essere garantito un adeguato sistema regolamentare interno che disciplini lo svolgimento delle singole attività nel rispetto delle disposizioni di legge;
- > le comunicazioni indirizzate ai soci e/o al pubblico devono essere redatte in modo che siano assicurate veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni, nonché l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
- > le comunicazioni indirizzate ai soci e/o al pubblico (bilancio, relazione semestrale e altre comunicazioni sociali) devono essere effettuate tempestivamente e previa supervisione del Responsabile di riferimento.



D.4 Principi specifici di comportamento

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo D.3 della presente sezione, le attività sensibili relativi ai reati societari sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
D_1	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, Amministrazioni finanziarie e gli Organi di Vigilanza ed Enti Pubblici aventi finalità ispettive (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate)	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Area Legale e Affari Societari	<ul style="list-style-type: none">• Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e Controllo	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_6).
D_2	Tenuta dei libri sociali e della documentazione societaria	<ul style="list-style-type: none">• Area Legale e Affari Societari• Area Amministrazione• Ufficio Controlli	-	<ul style="list-style-type: none">• i documenti sono archiviati e conservati a cura dell'Area competente;• l'accesso a documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, all'Internal Audit e all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle procedure operative aziendali e della normativa di riferimento applicabile;• l'unità organizzativa alla quale è legittimamente richiesta un'informazione da altre funzioni o aree aziendali o, anche indirettamente, dagli organi aziendali la fornisce al soggetto incaricato e competente in tempi ragionevoli, verificando preliminarmente, ove possibile, e sotto la propria responsabilità la completezza e la veridicità delle informazioni rese.
D_3	Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, nonché la comunicazione a terzi (soci/pubblico) delle	<ul style="list-style-type: none">• Area Amministrazione	-	<ul style="list-style-type: none">• dati e informazioni utilizzati per la predisposizione dei documenti societari devono provenire da fonti e registri pubblici; qualora dovessero provenire anche da fonti esterne non ufficiali potrà essere richiesta un'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene;• tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;• i responsabili delle diverse aree aziendali forniscono all'Area Amministrazione le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;• la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengono esclusivamente tramite modalità che garantiscono la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;• i profili di accesso ai sistemi sono identificati e garantiscono la corretta separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;• le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione degli



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
	informazioni suddette			<p>Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del progetto di bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> la Direzione Generale deve assicurare l'idoneità sul piano professionale dei soggetti preposti alla predisposizione di tali documenti, garantendo lo svolgimento delle azioni formative ritenute utili o necessarie.
D_4	Attività di ripartizione degli utili, delle riserve, restituzione dei conferimenti e operazioni in genere in grado di incidere sul capitale sociale	<ul style="list-style-type: none"> Area Amministrazione 	-	<ul style="list-style-type: none"> ogni operazione concernente il capitale sociale della società è tempestivamente analizzata ed approfondita dalla struttura di riferimento preposta, che predispone idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, ed è validata dal Responsabile di riferimento; ogni operazione concernente il capitale sociale della società è sottoposta alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione, chiamato a deliberare sulla base di un'adeguata e completa informativa documentale sugli aspetti dell'operazione; l'esito delle delibere del Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni relative a società partecipate è tempestivamente comunicato per iscritto o per via telematica al Responsabile di riferimento della struttura societaria che ha istruito l'operazione; è verificata preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione ai fini della registrazione contabile dell'operazione.
D_5	Rapporti con il Collegio Sindacale e i Soci	<ul style="list-style-type: none"> Presidente CdA Direttore Generale Ufficio Controlli Area Legale e Affari Societari Area Amministrazione 	-	<ul style="list-style-type: none"> sono individuate le aree competenti alla predisposizione, raccolta e trasmissione delle informazioni da inviare al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione; il responsabile dell'ufficio a cui è richiesta un'informazione da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa; le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale sono documentate e conservate a cura del responsabile dell'ufficio competente o di suoi delegati; tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione di cui il Collegio Sindacale deve essere informato o ricevere copia sono trasmessi con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione; sono previste riunioni tra i vari organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Internal Audit) e l'OdV; tali organi valutano gli esiti di tali riunioni e, in caso di criticità, informano il Consiglio di Amministrazione; eventuali rapporti con gli azionisti, o loro rappresentanti, sono intrattenuti unicamente dal Presidente del CdA, coadiuvato dal Direttore Generale.
D_6	Gestione delle partecipazioni	<ul style="list-style-type: none"> Area Investimenti 	<ul style="list-style-type: none"> Policy dell'attività di investimento in partecipazioni societarie Regolamento procedurale investimenti partecipativi 	<ul style="list-style-type: none"> sono evitati comportamenti che ne possono provocare una sensibile alterazione del prezzo rispetto alla corrente situazione di mercato; non sono poste in essere operazioni simulate o diffuse notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo; i soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con gli organi di stampa e di informazione, nonché con gli analisti finanziari, assumono un comportamento corretto e veritiero; gli esponenti aziendali ed il personale, ad esclusione del Direttore Generale, devono astenersi dal rilasciare ai rappresentanti della stampa, di altri mezzi di informazione ed a qualsiasi terzo, dichiarazioni, interviste o notizie riguardanti gli affari della Società o la sua organizzazione; sono tenuti comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
				interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alle partecipazioni della Società.
D_7	Gestione delle consulenze	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti Apicali • Strutture aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario 	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_10).
D_8	Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (e.g. per servizi di pulizia)	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti Apicali • Strutture aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario 	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_11).
D_9	Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti Apicali • Strutture aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento per il reclutamento del personale dipendente • Procedura per il reclutamento del personale 	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_12).
D_10	Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza	<ul style="list-style-type: none"> • Area Amministrazione 	-	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_13).
D_11	Gestione risorse finanziarie (incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Area Amministrazione 	-	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_14).
D_12	Gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (e.g. sottoscrizione ed esecuzione di contratti di service infragruppo; compravendite infragruppo)	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali 	-	<p>Con riferimento al reporting civilistico la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei Reati Societari (descritti nella Parte Speciale Sezione D, cfr. attività sensibili D_2 e D_4);</p> <p>con riferimento al ciclo passivo la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibili A_10 e A_11);</p> <p>con riferimento al ciclo attivo la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibili A_2, A_3, A_7 e A_9);</p> <p>con riferimento alla tesoreria operativa la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la</p>



ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
				prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_14).



Parte Speciale “E”: Abusi di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)

E.1 *Analisi delle fattispecie di reato*

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale “E”, indicati all’art. 26 sexies del Decreto.

- **abuso di informazioni privilegiate**, previsto dall’art. 184 TUF e costituito dalla condotta (punita anche con sanzione amministrativa ai sensi dell’art. 187 *bis* TUF) di chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell’emittente, della partecipazione al capitale dell’emittente, ovvero dell’esercizio di un’attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, o a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose:
 - acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
 - comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell’ufficio;
 - raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate;
- **manipolazione del mercato**, previsto dall’art. 185 TUF e costituito dalla condotta (punita anche con sanzione amministrativa ai sensi dell’art. 187 *ter* TUF) di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

E.2 *Attività sensibili*

Considerata l’operatività di Veneto Sviluppo e la sua natura giuridica di società per azioni di diritto privato il processo di *risk self assessment* ha portato all’individuazione della seguente attività sensibile nell’ambito della quale è astrattamente possibile che sia commesso uno dei reati sopra elencati:

1. Gestione delle partecipazioni.

E.3 *Principi generali di comportamento*

È previsto espressamente il divieto – a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta ed a carico dei Collaboratori Esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali – di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 26 sexies D.Lgs. 231/01);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello.

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

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni utilizzando informazioni privilegiate in possesso in possesso della Società;



- > comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- > raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate;
- > di diffondere notizie false e/o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- > agire di concerto con una o più persone per acquisire una posizione sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra è fatto obbligo:

- > che tutti i documenti, i dati e le informazioni relativi alla Società siano riservati e a disposizione esclusiva delle funzioni aziendali nell'espletamento delle attività;
- > di osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela del mercato finanziario, agendo sempre nel pieno rispetto delle procedure aziendali;
- > di osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- > di astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- > di assumere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari;
- > di astenersi dall'effettuare operazioni di compravendita di uno strumento finanziario nella consapevolezza di un conflitto di interesse, almeno che lo stesso non venga esplicitato nelle forme previste dalla normativa interna.



E.4 Principi specifici di comportamento

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo D.3 della presente sezione, le attività sensibili relativi ai reati di abuso del mercato sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
E_1	Gestione delle partecipazioni	• Area Investimenti	<ul style="list-style-type: none">• Policy dell'attività di investimento in partecipazioni societarie• Regolamento procedurale investimenti partecipativi	<ul style="list-style-type: none">• sono identificate, a cura della Società, le aree di attività nell'ambito delle quali abitualmente si formano, sono aggiornate, comunicate e gestite le informazioni privilegiate. È responsabilità di ciascun Responsabile di Area, individuare, nel proprio ambito di competenza, le Informazioni Privilegiate o potenzialmente tali;• non è consentito, l'accesso alle Informazioni Privilegiate o destinate a divenire tali da parte di persone diverse da quelle che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono e hanno legittimo accesso alle suddette informazioni;• la circolazione, anche interna alla Società, delle informazioni stesse avviene nel rispetto della massima riservatezza. A tal fine, i documenti contenenti Informazioni Privilegiate, o destinate a diventare tali, devono essere conservati a cura delle competenti strutture aziendali con modalità atte ad impedire la duplicazione, la trasmissione o l'asportazione indebita di documenti, di qualsivoglia natura, contenenti le Informazioni Privilegiate o destinate a diventare privilegiate. Copie dei documenti contenenti Informazioni Privilegiate o potenzialmente tali possono essere consegnate solo alle persone aventi diritto in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte;• le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono e hanno legittimo accesso a specifiche Informazioni Privilegiate o destinate a divenire privilegiate hanno il dovere di preservare e presidiare la riservatezza delle informazioni in loro possesso all'interno ed all'esterno della Società;• in caso di legittima comunicazione dell'informazione privilegiata a soggetti esterni alla Società (es. consulenti, società di revisione) sono predisposte clausole contrattuali che vincolano la parte terza alla riservatezza dell'informazione, eventualmente prevedendo l'adozione, da parte di tali soggetti, di idonee misure di protezione dell'informazione ricevuta;• i soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con gli organi di stampa e di informazione, nonché con gli analisti finanziari, assumono un comportamento corretto e veritiero;• gli esponenti aziendali ed il personale, ad esclusione del Direttore Generale, devono astenersi dal rilasciare ai rappresentanti della stampa, di altri mezzi di informazione ed a qualsiasi terzo, dichiarazioni, interviste o notizie riguardanti gli affari della Società o la sua organizzazione;• sono tenuti comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alle partecipazioni della Società.



Parte Speciale “F”: Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01)

Premessa

Stante la peculiarità della materia, incentrata su misure di riduzione del rischio non con riguardo a reati dolosi, tipicamente riconducibili a decisioni, bensì a reati colposi, di regola compiuti nello svolgimento dell'attività, la presente “Parte Speciale” presenta una struttura in parte diversa da quella utilizzata per disciplinare le precedenti forme di rischio reato: diversità imposta dal fatto che il settore in esame è contraddistinto dalla presenza di una fitta rete di disposizioni normative, che abbracciano sia i meccanismi di individuazione delle posizioni di garanzia, sia la tipologia e i contenuti dei presidi cautelari. La specialità del contesto normativo rende, dunque, necessaria la costruzione di un sistema di prevenzione autonomamente strutturato, che rinvia in buona parte per la sua attuazione al sistema di misure obbligatorie, di attuazione normativa, già vigenti presso la Società.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo mantiene una decisiva funzione esimente della responsabilità dell'ente. Per questa tipologia di reati nella redazione dei contenuti del Modello si deve tener conto delle indicazioni dettate dal legislatore all'art. 30 D.Lgs. 81/2008, il quale riconosce efficacia esimente ai Modelli organizzativi che siano orientati all'adempimento di specifici e nominati obblighi giuridici con specifico riguardo al settore antinfortunistico, fornendo indicazioni precise di valutazione dell'idoneità del modello.

La Società intende con il presente documento e con tutte le procedure che ne costituiscono attuazione dare piena attuazione agli obblighi dettati dal legislatore all'art. 30 D.Lgs. 81/2008. La Società ha compiuto ogni possibile e ragionevole sforzo al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi che possono ingenerare infortuni sul lavoro e per il costante miglioramento dei livelli di sicurezza e delle condizioni di lavoro.

Destinatari

Destinatari del presente capitolo, denominati “Destinatari”, sono:

- > il **Datore di Lavoro** ex art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008 nonché uno o più soggetti da lui Delegati di specifiche funzioni ai sensi degli artt. 16 e 17 D.Lgs. 81/2008;
- > i **Dirigenti** che in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, comma 1, lettera d, D.Lgs. 81/2008);
- > i **Preposti** che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, comma 1, lettera e, D.Lgs. 81/2008);
- > il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (“RSPP”)** della Società al quale sono demandati specifici compiti in materia, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- > il **Medico Competente**, nominato ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 40 e 41 del D.Lgs. 81/2008;
- > i **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (“RLS”)**, di cui agli artt. 47 e 50 del D.Lgs. 81/2008;



- › i **Lavoratori**, come definiti dall'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

F.1 Analisi delle fattispecie di reato

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolto ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-septies del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

- › **Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 589 c.p.)

Costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

- › **Omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, c. 2, D.Lgs. 81/2008** (art. 589 c.p.)

Costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di una persona con violazione dell'art. 55 D.Lgs. 81/08: è punito con l'arresto da quattro a otto mesi il Datore di Lavoro che commette la violazione: a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g); b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1 lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto; c) per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

- › **Lesioni personali colpose** (art. 590, 3° comma, c.p.)

Costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

F.2 Attività sensibili

Alla luce delle normative applicabili e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida dell'Associazione di categoria, appare evidente che l'area di rischio generale dell'azienda, con riferimento a questi reati, consiste in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ovvero l'art. 2087 c.c. ed il D.Lgs. 81/2008, nonché altre norme e disposizioni ad essi correlati: ciò si realizza per ogni attività aziendale che prevede l'impiego di anche solo un lavoratore, secondo la ampia definizione che ne viene data dall'art. 2 del D.Lgs. 81/2008⁹.

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, le attività a rischio, individuate con riferimento alle sopra citate normative, sono di seguito elencate:

1. individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
2. definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
3. valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

⁹ "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge una attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari." Oltre alle equiparazioni previste dalla norma.



4. individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
5. gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
6. gestione degli appalti;
7. procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
8. attività di sorveglianza sanitaria;
9. competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
10. controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
11. attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
12. attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
13. gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello

F.3 Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro. Tutti i destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- > conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- > rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a



salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;

- > utilizzare correttamente, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- > utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- > segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- > intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- > sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- > sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- > contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- > rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- > compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.



F.4 Principi specifici di comportamento

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione, per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_1	Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata dall'RSPP. Le strutture aziendali che supportano il Direttore Generale nella sua veste di Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, si possono iscrivere a newsletter tematiche che consentano di monitorare l'eventuale adozione di provvedimenti normativi impattanti sull'attività.
F_2	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo. L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa. In generale, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none">• sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;• sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;• è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;• l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;• non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;• i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.



ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_3	Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.</p> <p>Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.</p> <p>I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.</p> <p>La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008.</p>
F_4	Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'identificazione delle eventuali attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;• la definizione dei criteri di scelta dei DPI, ove necessari, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);• la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI, ove previsti;• la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione, ove necessari.



ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_5	Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;• definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;• pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;• aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche. <p>Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.</p> <p>Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.</p> <p>Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.</p> <p>L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.</p>



ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_6	Gestione degli appalti	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.</p> <p>Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).</p> <p>L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.</p> <p>Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di impianti, apparecchiature, di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none">• procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;• definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;• definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;• clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;• sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;• formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.
F_7	Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.</p> <p>Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.</p>



ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_8	Attività di sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.</p> <p>La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.</p>
F_9	Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.</p> <p>La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.</p> <p>In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.</p> <p>L'attività di formazione è condotta al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none">• garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;• identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;• valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;• garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.



ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_10	Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Le attività di acquisto di apparecchiature, utensili, e altre attrezzature di lavoro sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.</p> <p>Le apparecchiature, gli utensili e le altre attrezzature di lavoro devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.</p> <p>Preliminarmente all'utilizzo di nuove apparecchiature, utensili, e altre attrezzature di lavoro il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.</p> <p>Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none">• definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;• definire le modalità per la verifica della conformità delle apparecchiature, utensili, e altre attrezzature di lavoro da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;• prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio. <p>Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne. Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.</p>



ID	Attività sensibile	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
F_11	Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Tutti gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.</p> <p>Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.</p> <p>In presenza di impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;• in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.). <p>Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:</p> <ul style="list-style-type: none">• definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;• definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;• definire le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).
F_12	Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:</p> <ul style="list-style-type: none">• comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;• comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;• ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;• partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:<ul style="list-style-type: none">- il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;- il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;- la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.
F_13	Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività	<ul style="list-style-type: none">• Procedura adempimenti in materia di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	<p>La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna. La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.</p>



F5. Ulteriori Controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

> Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- > programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- > programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- > effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- > effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

> Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- > programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- > programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- > effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- > effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

> Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- > l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;



- > siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
 - > alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
 - > siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
 - > le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
 - > siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
 - > sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.
- > **Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- > verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- > verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- > verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

> **Ulteriori controlli specifici**

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- > i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;



- > il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- > il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- > il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- > il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- > l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

F.6 Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione

Nell'ambito dell'organizzazione della Sicurezza aziendale, ferme restando le nomine formalizzate del RSPP, del Medico Competente, dei componenti le Squadre di Primo Soccorso ed Anti-Incendio, le altre posizioni che rilevano ai fini della normativa applicabile (D.Lgs. 81/2008), e ciò a prescindere dalla individuazione civilistica della qualifica, sono i seguenti:

- > **DATORE DI LAVORO:** per effetto delle deleghe specificatamente attribuiti dal Consiglio di Amministrazione della Società, includenti ogni potere di intervento e di spesa, risulta rivestire tale posizione il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- > **DIRIGENTI e PREPOSTI:** si rinvia al funzionigramma allegato al Documento di Valutazione dei Rischi periodicamente aggiornato.

F.7 Attività di Monitoraggio e Controllo

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, l'organizzazione aziendale per la sicurezza, per tale intendendosi insieme delle funzioni, persone, sistemi e mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro.

F.8 Flussi informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, l'Organismo di Vigilanza acquisirà secondo necessità copia dei seguenti documenti e relazioni:

- > relazione scritta periodica del RSPP al Datore di Lavoro, contenente la descrizione della situazione delle aree operative per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato



del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda) e la prevenzione incendi;

- > notifica tempestiva degli infortuni, con particolare riguardo a quelli con prognosi maggiore o uguale a 20gg. L'Organismo di Vigilanza in tali casi potrà acquisire dal Datore di Lavoro o suo delegato, dall'RSPP e dal RSL:
 - le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
 - le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
 - i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive;
- > il documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del D.Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;
- > segnalazione tempestiva, da parte dei Preposti, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- > registrazioni della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro;

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e in un'eventuale informativa al Consiglio di Amministrazione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica al Consiglio di Amministrazione.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP e al Consiglio di Amministrazione per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

F.9 Sanzioni

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.



Parte Speciale “G”: Reati transnazionali (art. 10 L 146/2006), delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. 231/2001)

G.1 Analisi delle fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività svolte e considerate “a rischio”, la commissione dei seguenti reati previsti dal Decreto:

- > delitti di criminalità organizzata ex art. 24-ter del Decreto;
- > delitti con finalità di terrorismo ex art. 25-quater del Decreto;
- > reati transnazionali ex art 10 L. 16 marzo 2006, n.146.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di criminalità organizzata, reati con finalità di terrorismo e reati transnazionali:

- > **associazione per delinquere**, previsto dall’art. 416 c.p. e costituito dalla condotta di coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un’associazione composta da tre o più persone allo scopo di commettere più delitti;
- > **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall’art. 416-bis c.p. e costituito dalla condotta di coloro che promuovono o dirigono od organizzano un’associazione di tipo mafioso composta da tre o più persone;
- > **associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordine democratico**, previsto dall’art. 270-bis c.p. e ss. e costituito dalla condotta di chi promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- > delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall’art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999: ai sensi di tale disposizione, commette una violazione ai sensi della Convenzione stessa chiunque, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l’intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente (anche qualora i fondi non vengano poi effettivamente utilizzati), al fine di compiere:
 - atti diretti a causare la morte o gravi lesioni di civili, quando con ciò si realizzi un’azione finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un’organizzazione internazionale;
 - atti costituenti reato ai sensi delle Convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione; tutela del materiale nucleare; protezione di agenti diplomatici; repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

G.2 Attività sensibili

I delitti considerati nella presente sezione del Modello (i delitti di criminalità organizzata ex art. 24-ter del Decreto, i delitti con finalità di terrorismo ex art. 25-quater del Decreto, i reati transnazionali ex art 10 L. 16 marzo 2006, n.146) non sembrano poter essere ricollegabili a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:



- > tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- > i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei cc.dd. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, e quindi qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/01 – “tramite” un'associazione per delinquere.

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

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere (art. 416 c.p.), l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) o il favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo o che potrebbero integrare reati non direttamente collegabili alle attività proprie della Società.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose o terroristiche, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa

Il processo di *risk self assessment* la Società ha portato all'individuazione delle seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali è astrattamente possibile che sia commesso uno dei reati sopra elencati:

1. Apertura di nuovi rapporti per l'erogazione di finanziamenti, erogazione di contributi o operazioni in forma mista e/o la concessione di garanzie;
2. Gestione delle partecipazioni azionarie con riferimento a:
 - partecipazioni “dirette”, assunte con l'utilizzo di proprie risorse patrimoniali,
 - partecipazioni “indirette”, assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto,
 - partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Venture Capital (Fondo POR o Fondo di Capitale di Rischio),
 - partecipazioni assunte con l'intervento del Patrimonio Destinato;
3. Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (ad esempio per servizi di pulizia ecc.);
4. Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;
5. Gestione risorse finanziarie (incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate, ecc.).

G.3 Principi generali di comportamento

È previsto espressamente il divieto – a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta ed a carico dei Collaboratori Esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali – di:



- > porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 ter, 25 quater del Decreto e art. 10 L. 146/2006);
- > porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- > porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello;

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

- > promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- > negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti con soggetti indicati nelle Liste di Riferimento;
- > effettuare qualunque transazione finanziaria in assenza di informazioni sulla identità, sulla sede e sulla natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- > i dati e le informazioni su clienti, fornitori e consulenti sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo nella modalità previste dalle Procedure interne;
- > la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- > nella scelta dei fornitori e dei *partner* commerciali e finanziari, la Società si ispira a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Veneto Sviluppo ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati sopra citati;
- > nei rapporti con le terze parti sono sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- > ai contratti che regolano i rapporti con terze parti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e di Comportamento e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- > la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- > la Società effettua controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragrupo. Tali controlli tengono conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- > la scelta e valutazione della controparte avviene sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità.





G.4 Principi specifici di comportamento

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo G.3 della presente sezione, le attività sensibili relativi ai reati di criminalità organizzata, di terrorismo e transnazionali sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
G_1	Erogazione di contributi o operazioni in forma mista	<ul style="list-style-type: none">• Area Agevolazioni	<ul style="list-style-type: none">• Procedura per l'adempimento o degli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio• Regolamento in attuazione della disciplina antiriciclaggio	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota dei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati di Riciclaggio (descritti nella Parte Speciale Sezione C, cfr. attività sensibile C_1).
G_2	Gestione delle partecipazioni azionarie con riferimento a: <ul style="list-style-type: none">- partecipazioni "dirette", assunte con l'utilizzo di proprie risorse patrimoniali,- partecipazioni "indirette", assunte in nome proprio e per conto della Regione del Veneto,- partecipazioni assunte con l'intervento del Fondo di Venture Capital (Fondo POR o Fondo di Capitale di Rischio)	<ul style="list-style-type: none">• Area Investimenti	<ul style="list-style-type: none">• Procedura per l'adempimento o degli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio• Regolamento in attuazione della disciplina antiriciclaggio	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota dei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati di Riciclaggio (descritti nella Parte Speciale Sezione C, cfr. attività sensibile C_2).



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
G_3	Gestione degli acquisti di beni e servizi tecnici (ad esempio per servizi di pulizia ecc.)	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Strutture aziendali	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario• Regolamento in attuazione della disciplina antiriciclaggio• Procedura per l'adempimento o degli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota dei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_10), e dei reati di Riciclaggio (descritti nella Parte Speciale Sezione C, cfr. attività sensibile C_3).
G_4	Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Strutture aziendali	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento per il reclutamento del personale dipendente• Procedura per il reclutamento del personale	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota, oltre ai presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_12), <u>dei seguenti protocolli specifici</u> : i destinatari coinvolti in tale attività sensibile devono: <ul style="list-style-type: none">• effettuare un controllo del nominativo nella Liste di Riferimento emesse dalla Comunità Europea a supporto dell'attività di prevenzione e contrasto al terrorismo internazionale;• garantire che i candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo preliminare con l'unità organizzativa competente per l'assunzione, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati i requisiti di onorabilità e valutati eventuali carichi pendenti;• curare l'organizzazione di apposite sessioni di informazione e formazione aventi ad oggetto la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità nel territorio in cui opera la Società nonché l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi da infiltrazione da criminalità organizzata;• astenersi dall'utilizzare i beni aziendali assegnati in proprio favore in modo improprio, contrario alla legge e/o alle procedure aziendali in materia;• assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.
G_5	Gestione risorse finanziarie (incassi, pagamenti, piccola cassa, carte di credito corporate, ecc.)	<ul style="list-style-type: none">• Area Amministrazione	-	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota dei presidi di controllo previsti per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nella Parte Speciale Sezione A, cfr. attività sensibile A_14), e dei reati di Riciclaggio (descritti nella Parte Speciale Sezione C, cfr. attività sensibile C_5).



Parte Speciale “H”: Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/01)

H.1 *Analisi delle fattispecie di reato*

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d’autore:

- › **protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio**, previsto dall’art. 171 e seguenti della Legge 22 aprile 1941, n. 633, e costituito dalla 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); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l’elusione di protezioni di un software; 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 di dati, esegue l’estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

H.2 *Attività sensibili*

Considerata l’operatività di Veneto Sviluppo e la sua natura giuridica di società per azioni di diritto privato il processo di *risk self assessment* ha portato all’individuazione della seguente attività sensibile nell’ambito della quale è astrattamente possibile che sia commesso uno dei reati sopra elencati:

1. Acquisto, gestione e utilizzo del sistema informativo, e delle licenze d’uso (software e hardware) e degli accessi alla rete internet.

H.3 *Principi generali di comportamento*

È previsto espressamente il divieto – a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta ed a carico dei Collaboratori Esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali – di:

- › porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 novies D.Lgs. 231/01);
- › porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- › porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello.

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

- › copiare e/o installare programmi software;
- › installare sui computer aziendali software non autorizzati dall’ufficio competente;
- › installare o copiare opere tutelate dal diritto d’autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;



- > installare opere tutelate dal diritto d'autore non munite di contrassegno SIAE o con contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, ecc.);
- > riprodurre (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), tradurre, adattare, trasformare, distribuire software di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
- > riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza apposita autorizzazione dei legittimi proprietari.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- > tutti gli acquisti di *hardware* e *software* sono regolamentati da specifici contratti sottoscritti con il produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportano specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore e che richiamano le responsabilità derivanti dal Decreto e il rispetto dei principi derivanti dal presente Modello;
- > sono tracciate e correttamente archiviate le richieste di acquisti e le relative approvazioni, che devono essere rilasciate da parte di soggetti dotati di idonei poteri di firma.



H.4 Principi specifici di comportamento

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo H.3 della presente sezione, le attività sensibili relativi ai reati in materia di violazione del diritto d'autore sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli specifici
H_1	Acquisto, gestione e utilizzo del sistema informativo, e delle licenze d'uso (software e hardware) e degli accessi alla rete internet	<ul style="list-style-type: none">• Area Pianificazione e Organizzazione• Servizi IT	<ul style="list-style-type: none">• Policy Privacy• Regolamento procedurale acquisti e gestione contrattualisti ca di interesse societario	<ul style="list-style-type: none">• sono adottate regole per il corretto utilizzo di internet e posta elettronica che disciplinino il download di file, la ricezione e l'invio di allegati di particolare tipologia (e.g. .mp3, .exe, ecc.) e comunque il download e l'installazione di software coperti da copyright;• sono adottate regole per il corretto utilizzo della postazione di lavoro che prevedano il divieto di impiego, utilizzo, installazione sugli strumenti informatici concessi in dotazione dalla Società di materiale copiato, non contrassegnato (SIAE) o non autorizzato;• sono adottati meccanismi atti a impedire l'installazione, da parte degli utenti, di software sulla propria postazione di lavoro;• è adottato un processo di inventariazione e controllo del software aziendale, incluse le licenze d'uso;• è adottato uno strumento normativo che disciplini formalmente l'accesso alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni, esclusivamente agli utenti (interni ed esterni) autorizzati e la loro autenticazione individuale tramite codice identificativo e password;• è adottato uno strumento normativo che definisca l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (e.g. applicazioni, licenze software ed ecc.);• sono effettuate verifiche periodiche sui programmi commerciali installati sui personal computer.



Parte Speciale “I”: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01)

I.1 Analisi delle fattispecie di reato

La Legge n. 116 del 3 agosto 2009, con l’art. 4, ha introdotto nel Decreto Legislativo n.231/01 l’art. 25-decies che annovera la seguente fattispecie di reato presupposto:

- › **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)**

Costituita dalla condotta di chi 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 all’autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

- › **Individuazione delle attività sensibili**

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

Tuttavia, la fattispecie di cui all’art. 377-bis c.p. non risulta però essere ricollegabile a specifiche attività aziendali svolte dalla Società, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commessa ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

I.2 Principi generali di comportamento

Ciò premesso, si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Pertanto tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.



Parte Speciale “J”: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (artt. 25 duodecies e 25 quinquies D.Lgs. 231/01)

J.1 Analisi delle fattispecie di reato

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di seguito sinteticamente descritti così come indicati nell’art. 25-duodecies del Decreto e nell’art. 603-bis c.p., fermo restando che, ai sensi dell’art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, previsto all’art. 25-duodecies e costituito dalla condotta di chi, in qualità di 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, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- > in numero superiore a tre;
- > minori in età non lavorativa;
- > sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell’art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, previsto all’art. 603-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi:

- > 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 sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle condizioni di seguito elencate:

- > 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.

Costituiscono inoltre 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.

J.2 Attività sensibili

Considerata l'operatività di Veneto Sviluppo e la sua natura giuridica di società per azioni di diritto privato il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione della seguente attività sensibile nell'ambito della quale potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro previsti dall'art. 25-duodecies del Decreto e dall'art. 603-bis c.p.:

1. Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale.

J.3 Principi generali di comportamento

È previsto espressamente il divieto – a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta ed a carico dei Collaboratori Esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali – di:

- > porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01);
- > porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- > porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello;

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

- > occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- > occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- > occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno risulti revocato o annullato.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- > la documentazione è conservata, ad opera della funzione aziendale competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- > è prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte;



- > è prevista la sottoscrizione, da parte del soggetto terzo, di una specifica clausola contrattuale che obbliga lo stesso a garantire la regolarità del permesso di soggiorno del personale che opera presso la Società;
- > per il personale fornito da terzi, è periodicamente monitorata, anche con controlli svolti a campione, la validità del permesso di soggiorno di detto personale operante presso la Società;
- > è assicurata una corretta informativa e/o formazione dei destinatari coinvolti in tale attività sensibile circa la normativa a disciplina dell'assunzione di lavoratori di paesi terzi;
- > sono utilizzate quali intermediari per il reclutamento dei lavoratori esclusivamente Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro.



J.4 *Principi specifici di comportamento*

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo J.3 della presente sezione, le attività sensibili relativi ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

ID	Attività sensibile	Responsabile interno	Regolamenti / Procedure	Protocolli
J_1	Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale.	<ul style="list-style-type: none">• Soggetti Apicali• Strutture aziendali	-	Per l'attività sensibile in oggetto la Società si dota dei reati contro la Pubblica Amministrazione (descritti nell'art. 12 del Codice Etico, art. 12 del Codice Etico, art. 12 del Codice Etico, art. 12 del Codice Etico), <u>dei seguenti protocolli specifici</u> : i destinatari sono: <ul style="list-style-type: none">• in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, unitamente alla ulteriore documentazione;• mantenere monitorate le scadenze dei permessi di soggiorno dei cittadini di paesi terzi assunti alle dipendenze;• inviare comunicazioni ai lavoratori di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;• verificare, in corso di rapporto di lavoro, la regolarità della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno;• prevedere l'impegno del lavoratore assunto (tramite lettera e richiesta proveniente dalle Autorità competenti (l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno;• nei contratti con le Agenzie per il lavoro dovuti dall'agenzia si impegni espressamente a verificare la regolarità del contratto e assuma l'obbligo di monitorare le scadenze dei permessi di soggiorno;• in caso di qualsiasi controversia e contestazione proveniente dall'utente manlevato l'utilizzatore da qualsiasi responsabilità.



Parte Speciale “K”: Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)

K.1. Premessa

La presente parte speciale ha ad oggetto i reati previsti dall'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero i reati tributari.

Il suddetto articolo è stato introdotto dall'art. 39, comma 2, del D.L. n. 124/2019 convertito con modificazioni dalla L. n. 157/2019 ed è stato implementato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2020.

I reati tributari che fanno sorgere la responsabilità amministrativa della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001 sono i seguenti reati previsti e puniti dal D.Lgs. n. 74/2000:

- > “dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti” (art. 2, commi 1 e 2 bis);
- > “dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici” (art. 3);
- > “emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti” (art. 8, commi 1 e 1 bis);
- > “occultamento o distruzione di documenti contabili” (art. 10);
- > “ sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte” (art. 11);

nonché

solo se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:

- > “dichiarazione infedele” (art. 4);
- > “omessa dichiarazione” (art. 5);
- > “indebita compensazione” (art. 10 *quater*).

La portata dell'introduzione dei reati tributari tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/01 sta nella numerosità delle attività sensibili che in maniera diretta o strumentale si prestano alla commissione di tale tipologia di reati: quelle dirette, tipicamente svolte nell'ambito del processo fiscale e perciò immediatamente rilevanti ai fini della commissione dei reati tributari, come, ad esempio, la predisposizione delle dichiarazioni fiscali Ires e IVA; quelle strumentali svolte al di fuori del processo fiscale, ma nell'ambito delle quali è possibile commettere un reato tributario, come, ad esempio, la gestione della contabilità o la tenuta e conservazione delle scritture contabili; quelle svolte nell'ambito di processi operativi ma con riflessi sul processo fiscale e in tal senso potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari, come, ad esempio, la gestione degli acquisti di beni e servizi e la gestione delle vendite di beni e servizi.

La Corte Suprema di Cassazione-Ufficio del massimario e del ruolo-Servizio penale, con la relazione n. 3/2020, ha precisato, al riguardo, che il catalogo dei reati tributari presupposto della responsabilità delle persone giuridiche è tassativo ed impone l'aggiornamento dei contenuti del Modello di gestione, organizzazione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 al fine di implementare efficaci sistemi di gestione del rischio fiscale ed evitare le relative sanzioni pecuniarie ed interdittive oltre che la confisca “diretta” o “per equivalente” del prezzo o del profitto del reato (ex art. 19 del D.Lgs. n. 231/2001).

K.2. Analisi delle fattispecie di reato



Il D.Lgs. n. 74/2000 disciplina i reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

I reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 sono reati a dolo specifico, poiché richiedono che la condotta venga posta in essere con il «*fine di evadere le imposte*» o con il «*fine di consentire a terzi l'evasione*».

Per espressa previsione dell'art. 1, lett. d), D.Lgs. n. 74/2000, il «*fine di evadere le imposte*» o «*il fine di consentire a terzi l'evasione*» comprendono, rispettivamente, anche il fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e il fine di consentirli a terzi.

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale "K", indicati nell'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto.

> **Il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000).**

> La condotta

> Tale ipotesi di reato è a condotta plurima e, ai fini della sua configurazione, si distinguono due fasi:

- la prima, propedeutica e strumentale alla seconda, è quella di avvalersi di fatture o altri documenti equivalenti per operazioni inesistenti;
- la seconda si perfeziona attraverso la presentazione della dichiarazione mendace con indicazione di elementi passivi fittizi, i quali trovano corrispondenza e supporto nella documentazione falsa acquisita.

Ai sensi del comma 2 del citato articolo, la prima fase è portata a compimento qualora le fatture o gli altri documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti quale prova verso l'Amministrazione finanziaria. La consumazione del reato, però, avviene solo con la presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto dell'anno oggetto di contestazione, con la conseguenza che, affinché sussista il reato, la documentazione falsa deve preesistere alla presentazione della dichiarazione fraudolentemente formata e confluire nella stessa.

Vale precisare che la riforma del 2015 ha eliminato il riferimento all'annualità delle dichiarazioni, estendendo l'ambito di applicazione della norma a tutte le dichiarazioni, ancorché non annuali, relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

L'oggetto materiale della condotta è costituito dalle «*fatture o documenti per operazioni inesistenti*», così come definite al citato art. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 74/2000. Nella definizione di «*operazioni inesistenti*», vi rientrano:

- operazioni mai effettuate (c.d. inesistenza oggettiva);
- operazioni effettuate, ma per le quali è stato indicato in fattura un importo diverso, generalmente superiore (c.d. sovrapproduzione);



- operazioni effettuate, ma tra parti diverse (c.d. inesistenza soggettiva), con un acquisto realmente effettuato, ma da un fornitore diverso da quello indicato in fattura.

La precisa definizione dell'oggetto del reato permette di comprendere tutti quei documenti per provare gli oneri o le spese deducibili o detraibili, indicati in dichiarazione, tra i quali possono annoverarsi tutti i documenti attestanti oneri, spese e costi fittizi. Con riferimento al concetto di "fittizietà" si rileva che, da sempre, la giurisprudenza ha oscillato tra la sua riconducibilità all'inesistenza "materiale" (sinonimo di "inesistente in rerum natura") ovvero all'inesistenza "normativa" (quale violazione dei criteri di deducibilità stabiliti dalla normativa tributaria). Il rilievo pratico di tale distinzione non è di poco conto: nel primo caso, infatti, in linea con l'art. 1, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 74/2000 (laddove definisce le operazioni inesistenti come «*non realmente effettuate*»), l'elemento può qualificarsi come fittizio unicamente ove inventato, e cioè inesistente nella realtà economica; nel secondo caso, invece, la fittizietà è oggetto di una interpretazione estensiva e ricomprende anche i costi dedotti in violazione dei criteri di inerenza, competenza e indeducibilità secondo la normativa tributaria.

I soggetti attivi

Seppure la norma faccia riferimento al pronome indefinito «*chiunque*», il reato in argomento è da ritenersi proprio, potendo la fattispecie di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 74/2000 essere realizzata solo da soggetti obbligati alla presentazione della dichiarazione dei redditi e a fini IVA, e riconoscendo la responsabilità penale in capo all'amministratore, al liquidatore o al legale rappresentante dell'ente.

L'elemento soggettivo

L'elemento soggettivo del delitto è da identificarsi nella volontà e coscienza di evadere le imposte (c.d. dolo specifico di evasione) ed è da intendersi comprensivo anche del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un credito di imposta inesistente.

> **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (ART. 3 D.LGS. N. 74/2000).**

> La condotta

> La condotta si ritiene integrata allorquando:

- si verifichi la condotta fraudolenta, attraverso il compimento di operazioni simulate (oggettivamente o soggettivamente), ovvero attraverso l'utilizzo di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria;
- la condotta fraudolenta si manifesti attraverso la presentazione della dichiarazione mendace.

Per l'integrazione della fattispecie di reato è altresì necessario il superamento di determinate soglie di punibilità, circostanza che si verifica quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa sia superiore ad euro 30.000,00 con riferimento a ciascuna imposta;
- gli elementi attivi sottratti all'imposizione siano superiori al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o comunque superiore a



1,5 milioni di euro; ovvero l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, sia superiore al 5% dell'imposta medesima o comunque ad euro 30.000,00.

Quanto alla prima delle due fasi, analogamente all'art. 2, il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o siano detenuti a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria. La condotta, anche in questo caso, si consuma con la presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. Tuttavia, il reato di cui all'art. 3 integra una fattispecie speciale rispetto a quella prevista dall'art. 2, trovando applicazione quando il reo, per l'indicazione di elementi passivi fittizi, non si avvalga di fatture e degli altri documenti aventi contenuto probatorio analogo alle fatture, ma di «operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente» o di «documenti falsi» o di altri «mezzi fraudolenti», superando le soglie di punibilità previste. Ad esempio, sono da intendersi «mezzi fraudolenti» l'uso di contratti simulati, l'intestazione di beni o conti bancari a prestanome, ecc.

Elemento necessario, dunque, del presente reato è che il soggetto attivo compia operazioni simulate o si avvalga di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento: la violazione dell'art. 3 non può quindi sussistere in conseguenza di un comportamento meramente omissivo, ma richiede un *quid pluris* che, oltre al carattere oggettivamente artificioso della condotta, si estrinsechi nella idoneità della condotta a trarre in inganno, facendo apparire la realtà diversa da quella concreta.

I soggetti attivi

Il legislatore della riforma del 2015 è intervenuto sulla fattispecie prevista dall'art. 3 del D.Lgs. n. 74/2000 ampliando il novero dei possibili soggetti attivi. La dichiarazione fraudolenta ai sensi dell'art. 3 è passata, da reato ascrivibile ai soli soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili, a fattispecie attribuibile a qualunque soggetto tenuto a presentare la dichiarazione ai fini delle imposte sui redditi o dell'IVA.

Sul piano soggettivo, dunque, si assiste ad un allineamento con la fattispecie di cui all'art. 2.

L'elemento soggettivo

Anche in questo caso è richiesto il dolo specifico, cioè la volontà di conseguire un risultato in termini di evasione di imposta (anche il conseguimento di un credito di imposta non spettante o inesistente, o il conseguimento di un indebito rimborso).

>

> **Il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000).**

> La condotta

La condotta si sostanzia nell'emissione o nel rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, non essendo sufficiente la mera formazione degli stessi.

Tale condotta è speculare rispetto a quella prevista dall'art. 2 del D.Lgs. n. 74/2000 per la dichiarazione fraudolenta: in altre parole, il decreto punisce contemporaneamente e distintamente sia l'emittente la fattura per operazioni inesistenti (art. 8) sia l'utilizzatore della medesima fattura (art. 2).



Tuttavia, la fattispecie in esame si differenzia dal precedente delitto sotto l'aspetto sostanziale: difatti, la violazione di cui all'art. 8 sorge al momento dell'emissione della fattura o del rilascio del documento, indipendentemente dal fatto che l'emittente, come pure il destinatario, utilizzino la fattura o la facciano confluire in dichiarazione. Trattasi infatti di reato "istantaneo", che si configura al momento dell'uscita dei documenti dalla disponibilità dell'emittente.

Analogamente al delitto di cui all'art. 2, invece, si segnala come anche in questa fattispecie l'inesistenza dell'operazione possa essere sia "oggettiva" sia "soggettiva", richiamando quanto detto sul punto per il precedente delitto di utilizzo di fatture per operazioni inesistenti.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.Lgs. n. 74/2000, l'emissione di fatture o altri documenti nell'ambito di un solo periodo d'imposta configura un unico reato che si consuma con l'emissione dell'ultima fattura o con il rilascio dell'ultimo documento (c.d. reato eventualmente permanente).

I soggetti attivi

Il reato di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 74/2000 è un reato comune perché può essere commesso da «chiunque».

L'elemento soggettivo

L'elemento soggettivo del reato è da identificarsi nel dolo specifico. Ai fini dell'integrazione del reato è necessario che l'emittente delle fatture si proponga il fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ma non anche che il terzo consegua effettivamente la programmata evasione.

> **Il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).**

> La condotta

L'elemento oggettivo è il comportamento di chi occulta o distrugge le scritture contabili.

Se il reato in esame si manifesta sotto forma:

- di distruzione di documenti contabili, si realizza un'ipotesi di reato "istantaneo" e dunque si consuma con la soppressione di tale documentazione, con la demolizione del supporto cartaceo o magnetico o nel renderne inintelligibile il contenuto mediante abrasioni o cancellature;
- di occultamento delle scritture contabili o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione (nascondimento materiale dei documenti), in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, costituisce invece un reato "permanente", la cui flagranza si protrae sino al momento dell'accertamento tributario scaturito dalla verifica fiscale.

L'integrazione della fattispecie criminosa di occultamento o distruzione di documenti contabili, quindi, presuppone: da una parte, l'istituzione della documentazione contabile e la produzione di un reddito e di un volume di affari ad opera del soggetto attivo; dall'altra, l'impossibilità di consentire la ricostruzione del volume d'affari o dei redditi. Con particolare riferimento a quest'ultimo elemento, si discute



se l'impedimento debba essere assoluto e, in tal senso, insuperabile, o se sia sufficiente un'impossibilità relativa, costituita da una seria difficoltà di ricostruzione del reddito o del volume d'affari. Ebbene, sul punto la giurisprudenza prevalente ha assunto un atteggiamento piuttosto rigoroso, configurando il reato anche in presenza di un'impossibilità relativa.

I soggetti attivi

Il reato di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 74/2000 è un reato comune che può essere commesso non solo dal soggetto obbligato alla tenuta delle scritture contabili, ma anche da altro soggetto non qualificato.

L'elemento soggettivo

L'elemento soggettivo è costituito dal dolo specifico rappresentato dal fine di evasione, che non deve essere necessariamente conseguito perché il reato si perfezioni.

> **Il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).**

> La condotta

L'interesse tutelato al comma 1 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 74/2000 è da individuarsi nella necessaria conservazione della garanzia patrimoniale (i beni del contribuente) che la condotta tipica pone a rischio. Il reato di sottrazione fraudolenta, fermo restando che il debito tributario deve comunque essere preesistente al momento della condotta tipica, può verificarsi non solo a prescindere dall'esistenza di una procedura di riscossione coattiva nei confronti del contribuente, ma anche in assenza della formulazione di una pretesa fiscale da parte dell'Amministrazione finanziaria e, perfino, prima dell'instaurarsi di un'attività di controllo tesa al recupero fiscale. Inoltre, è sufficiente che l'atto di disposizione abbia messo in pericolo l'efficacia della procedura esecutiva, non essendo più necessario il verificarsi di tale evento.

Trattandosi di reato di pericolo, infatti, il giudizio in ordine all'idoneità dell'atto a compromettere l'efficacia della procedura esecutiva viene condotto *ex ante*, ovvero al momento del compimento dell'atto in contestazione, ed in astratto. Sicché, a nulla rileva la verifica *ex post* in merito all'effettivo verificarsi del danno alle ragioni dell'erario, tanto che il delitto può essere contestato anche al contribuente che vinca il contenzioso tributario, ottenendo l'annullamento della pretesa fiscale, oppure paghi le imposte dovute a seguito di accertamento o con ravvedimento.

L'estensione della portata applicativa della norma in esame trova un limite nella previsione di una soglia di punibilità pari a euro 50.000,00, valore limite che tuttavia comprende la sommatoria di «*imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte*», indipendentemente dall'annualità di riferimento. È prevista altresì una circostanza aggravante nel caso in cui l'ammontare di cui sopra sia superiore a euro 200.000,00.



Il legislatore ha introdotto al comma 2 dell'art. 11 l'autonoma fattispecie di inserimento di dati falsi (indicazione di elementi passivi superiori o attivi inferiori a quelli effettivi) nella documentazione volta ad ottenere la cd. transazione fiscale. La transazione fiscale è una particolare procedura, prevista all'art. 182-ter L.fall., che permette all'imprenditore commerciale in stato di difficoltà economica di richiedere all'Amministrazione finanziaria, nell'ambito del concordato preventivo (artt. 160 ss. L.fall.) o di un piano di ristrutturazione dei debiti (art. 182-bis L.fall.), una riduzione o una dilazione dei debiti tributari.

Se nella fattispecie del comma 1, il contribuente opera "a valle" del debito tributario e tenta di sottrarsi al pagamento di somme dovute, che restano dovute anche a seguito del comportamento punito, nella fattispecie del comma 2, il contribuente agisce "a monte", sul debito tributario, ed ottiene un abbattimento delle imposte dovute rappresentando in modo non veritiero la propria situazione patrimoniale. Analogamente alla fattispecie del comma 1, anche quella del comma 2 prevede una soglia di rilevanza penale pari a euro 50.000,00 e una circostanza aggravante al superamento dell'ammontare di euro 200.000,00.

I soggetti attivi

La fattispecie, stante il collegamento con la procedura volta alla riscossione delle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, si configura quale reato proprio, imputabile al soggetto obbligato al pagamento delle imposte sopra citate.

L'elemento soggettivo

L'elemento soggettivo è costituito dal dolo specifico rappresentato:

- dal fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte, nelle ipotesi di cui al comma 1 dell'art. 11. La condotta è connotata dal fine di pregiudicare la pretesa erariale attraverso l'impoverimento reale o fittizio del patrimonio del debitore d'imposta;
- dalla finalità di ottenere il pagamento parziale dei tributi e dei relativi accessori, nell'ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 11.

K.3. *Attività sensibili*

Il processo di *risk self assessment* svolto da Veneto Sviluppo ha portato all'individuazione delle seguenti attività sensibili nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati tributari sopra elencati:

1. individuazione e gestione degli adempimenti tributari;
2. attività di calcolo della obbligazione tributaria, predisposizione, compilazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
3. redazione, contabilizzazione, archiviazione, formazione del bilancio e di altri documenti;
4. attività che richiedono comunicazioni e rendicontazioni verso la Pubblica Amministrazione;



5. verifiche e trasmissione di documenti agli Organismi di Controllo e all'Amministrazione finanziaria;
6. gestione della contabilità e dei documenti contabili, attività connesse alla tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili e alla registrazione delle fatture attive e passive e delle note di credito;
7. gestione del personale e delle note/rimborsi spese;
8. *data entry* nei sistemi gestionali informatici che generano documenti fiscali e scritture contabili;
9. attività inerenti tutti i processi di acquisto;
10. ricerca, selezione e qualifica dei fornitori e dei consulenti esterni;
11. gestione delle comunicazioni con i fornitori e con i consulenti esterni;
12. contrattualizzazione;
13. gestione degli ordini di acquisto;
14. gestione degli investimenti, ivi compresa la selezione delle società target;
15. gestione dei flussi finanziari;
16. gestione di verifiche, accertamenti o procedimenti sanzionatori compiuti da Enti Pubblici (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.);
17. gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
18. operazioni di vendita;
19. tutte le operazioni che comportano l'addebito di costi nei confronti di terzi (anche nelle operazioni infragruppo);
20. tutte le operazioni inerenti i processi finanziari;
21. operazioni relative alla fatturazione attiva;
22. operazioni relative alla verifica della corretta applicazione di quanto previsto dal contratto con il cliente;
23. gestione del contenzioso penale e tributario;
24. attività dei consulenti esterni che coadiuvano la Società negli adempimenti societari, contabili e fiscali.

K.4. *Principi generali di comportamento*

L'approccio adottato da Veneto Sviluppo al fine di prevenire il compimento dei reati previsti all'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto, con particolare riferimento alle sopraindicate attività sensibili, comprende norme di comportamento generale e, nello specifico:

- > attuare un comportamento corretto, trasparente e di collaborazione, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività inerenti l'operatività aziendale ed in particolare nell'ambito delle attività sensibili, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa in materia;
- > ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei fornitori e dei *partner* commerciali e finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Veneto Sviluppo ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati sopra citati;
- > effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli tengono conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi



fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;

- > non effettuare qualunque transazione finanziaria in assenza di informazioni sulla identità, sulla sede e sulla natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento.
- > richiedere il supporto dell'ufficio Legale nelle attività di predisposizione, negoziazione ed esecuzione dei contratti;
- > divulgare il Modello, il Codice Etico e i Regolamenti al personale dipendente e ai neo assunti;
- > adottare adeguati programmi di formazione del personale;
- > protocollare ed archiviare tutta la documentazione contrattuale e contabile, secondo i regolamenti interni già adottati.
- >

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- > i dati e le informazioni su clienti, fornitori e consulenti sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo nella modalità previste dalle Procedure interne;
- > nella scelta dei fornitori e dei *partners* commerciali e finanziari, la Società si ispira a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Veneto Sviluppo ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati sopra citati;
- > gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati secondo quanto stabilito dall'Ordinamento Generale di Veneto Sviluppo e dalle procedure interne;
- > la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- > la Società effettua controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli tengono conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- > la scelta e valutazione della controparte avviene sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità, in particolare, la scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo; l'iscrizione all'albo dei fornitori avviene altresì a seguito di dichiarazione di possesso di requisiti di carattere "generale" sostanzialmente riconducibili al rispetto di specifiche



normative (es.: antimafia) che attesta il requisito di "onorabilità" dell'operatore economico. I fornitori non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti;

- > nessun corrispettivo dovrà essere pagato in contanti né tanto meno in natura, fatte salve le eventuali eccezioni espressamente individuate dall'Ordinamento Generale di Veneto Sviluppo o da altri specifici regolamenti interni;
- > è assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.

>

- > Vale precisare che i protocolli suggeriti per la prevenzione dei reati tributari traggono ispirazione dal Sistema di controllo del rischio fiscale di cui al Provvedimento direttoriale n. 54337 dell'Agenzia delle Entrate del 14/04/2016, sebbene quest'ultimo sia stato pensato per la gestione del rischio fiscale di una determinata categoria di contribuenti¹⁰. Di seguito si riportano i requisiti essenziali richiesti dal suddetto Provvedimento, a confronto con i relativi requisiti previsti dagli artt. 6 - 7 del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001; dei primi si potrà certamente tener conto nella definizione delle specifiche procedure di prevenzione dei reati tributari.

>

<i>Sistema di controllo del rischio fiscale di cui al Provvedimento direttoriale 54337 dell'Agenzia delle Entrate del 14/04/2016</i>	<i>Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001</i>
Strategia fiscale	Codice Etico
Ruoli e responsabilità	Deleghe di funzione e Organigramma
Procedure	Protocolli
Monitoraggio e Adattabilità rispetto al contesto interno e esterno	Verifica periodica
Relazione agli organi di gestione	Flussi informativi
Non previsto	Organismo di Vigilanza
Non previsto	Sistema disciplinare

Nella definizione delle specifiche procedure di prevenzione dei reati tributari, si tiene conto, altresì, delle indicazioni dell'UIF Unità di Informazione finanziaria per l'Italia della Banca d'Italia, negli "Schemi rappresentativi di comportamenti anomali ai sensi dell'articolo 6, comma 7, lettera B), del D.Lgs 231/2007 Operatività connessa con illeciti fiscali", in

¹⁰ Il regime di cui si discute è riservato a coloro che conseguono un volume di affari o di ricavi non inferiore a dieci miliardi di euro e che abbiano presentato istanza di adesione al Progetto Pilota sul Regime di Adempimento Collaborativo di cui all'invito pubblico del 25/06/2013, dotati di un sistema di controllo interno per la gestione del rischio fiscale, e che conseguono un volume di affari o di ricavi non inferiore a un miliardo di euro.



quanto, come scrive il predetto documento, «*evasione fiscale e riciclaggio sono fenomeni strettamente collegati*».

Alcune tipologie di reato considerate dall'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/01, se confrontate con l'area di operatività di Veneto Sviluppo, si dubita fortemente che possano essere commesse nel contesto della sua attività istituzionale (si pensi in particolare ai reati di «*dichiarazione infedele*», «*omessa dichiarazione*» e «*indebita compensazione*» che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente solo se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro poiché, in base alle informative fornite durante la fase istruttoria, dallo stesso Veneto Sviluppo, quest'ultimo non pone in essere operazioni attive/passive transfrontaliere).



K.5. *Principi specifici di comportamento*

Oltre che dai principi indicati nel paragrafo K.4 della presente sezione, le attività sensibili relative ai reati tributari elencate nella Sezione K3 sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico, dai seguenti protocolli specifici e, qualora ritenuto opportuno per un più efficace controllo dell'attività, sono altresì regolamentate da specifiche procedure aziendali.

L'elenco che segue individua

- a) (k6) i soggetti che, avendo la responsabilità delle attività sensibili di cui alla lista K3, sono tenuti a rispettare tutti i protocolli idonei a prevenire la commissione di un reato tributario;
- b) (k7) le procedure in essere all'interno di Veneto Sviluppo S.p.a. che regolamentano le attività sensibili;
- c) (k8) i protocolli specifici che, sussumendo ed integrando i protocolli già adottati e attuati dalla Società, sono specificamente funzionali a prevenire e rendere tendenzialmente impossibile la commissione dei reati tributari.

I protocolli specifici interessano indistintamente tutte le attività sensibili selezionate e tutti i responsabili interni selezionati.

La ragione sta nel fatto che alla realizzazione della fattispecie tributaria penalmente rilevante possono contribuire più aree aziendali e più attività sensibili coinvolte nello stesso processo operativo.

Perciò è opportuno che ogni responsabile interno fra quelli indicati nell'apposito elenco, per ogni corrispondente attività sensibile nella quale è chiamato a svolgere il proprio lavoro, sia edotto dei punti di rischio di ogni fase del processo operativo, in modo da attuare i protocolli specifici cui è in particolare obbligato per l'attività sensibile di sua competenza, nella consapevolezza del tipo di controllo necessario in ciascuna fase del processo operativo che lui contribuisce ad attuare e della finalità di quel controllo.

Ciò consente di rafforzare le verifiche incrociate, sia in senso verticale, sia in senso trasversale, indispensabili a prevenire la commissione del reato tributario.

Un esempio può meglio chiarire quanto sopra.

Facciamo il caso del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti. Per quanto il reato può dirsi commesso solo se e quando viene presentata la dichiarazione compilata utilizzando la fattura falsa, è pur vero che plurimi sono i momenti preparatori di esso: a cominciare da chi deve scegliere il fornitore ed accorgersi che non è una cartiera, a chi deve controllare che il bene sia stato realmente consegnato o la prestazione eseguita, a chi verifica la regolarità dei documenti di trasporto, a chi vigila sulla correttezza del pagamento, fino a chi tiene conto di quella fattura per la redazione della dichiarazione.

Ogni momento coinvolge una o anche contemporaneamente più aree aziendali e il controllo di primo livello compiuto da un responsabile interno è verificato da un controllo di secondo livello che può essere o immediato, quando ad esempio il "Richiedente" la spesa/"Referente" sottopone al vaglio dell'"Ufficio organizzazione e acquisti" l'istruttoria compiuta sul fornitore o



mediato, quando ad esempio l'“Area legale e affari societari” accerta che la prestazione sia stata eseguita prima che ne sia disposto il pagamento ovvero quando l'“Ufficio contabilità e bilancio” rileva che il conto corrente per il bonifico è estero ma il fornitore italiano, ecc..

K.6. Soggetti

- Direzione generale (anche in relazione a tesoreria, banche, HR)
- C.d.A.
- Area amministrazione finanza e controllo
- Ufficio organizzazione e acquisti
- Ufficio pianificazione e finanza
- Ufficio contabilità e bilancio
- Area legale e affari societari
- Area investimenti
- Ufficio analisi investimenti
- Ufficio gestione investimenti
- Comitato tecnico di valutazione Fondo di capitale di rischio
- Comitato tecnico consultivo Minibond
- Area agevolazioni
- Ufficio analisi agevolazioni
- Ufficio gestione agevolazioni
- Servizio Segreteria
- Consulenti esterni

K.7. Regolamenti/procedure

- Procedura in materia di adempimenti di natura fiscale
- Procedura in materia di gestione delle chiusure contabili
- Regolamento procedurale acquisti e gestione contrattualistica di interesse societario
- Regolamento procedurale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza



- Regolamento procedurale per il contrasto dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo
- Regolamento procedurale investimenti
- Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di vigilanza e controllo
- Regolamento procedurale sulla gestione della liquidità
- Procedura in materia di gestione della cassa contanti
- Gestione degli strumenti di agevolazione a valere su risorse regionali, statali o comunitarie tramite erogazione di finanziamenti e/o concessione di garanzie
- Procedura gestione protocollo
- Regolamento procedurale sulla conservazione
- *Policy segnalazione delle violazioni-whistleblowing*

K.8. *Protocolli specifici*

i. Rapporti con i fornitori.

1. Criteri generali.

- Il rapporto con i fornitori è improntato sulla massima correttezza ed è gestito con trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità ed obiettività di giudizio;
- la scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo;
- l'iscrizione all'albo dei fornitori avviene altresì a seguito di dichiarazione di possesso di requisiti di carattere "generale" sostanzialmente riconducibili al rispetto di specifiche normative (es.: antimafia) che attesta il requisito di "onorabilità" dell'operatore economico.
- i fornitori non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti;
- VENETO SVILUPPO raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a dipendenti e collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda;



- in caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, VENETO SVILUPPO è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

2. Selezione dei fornitori.

Il "Richiedente"/"Referente" mette a disposizione dell'"Ufficio organizzazione e acquisti" tutte le informazioni pubblicamente disponibili sui fornitori potenziali e quelle acquisite a loro integrazione direttamente dall'operatore economico.

Il "Richiedente"/"Referente" valuta (a mezzo di valutazione diretta) l'esistenza, l'affidabilità, le capacità tecniche e finanziarie del fornitore attraverso:

- la verifica dei dati storici (visure, bilanci depositati presso la CCIAA o resi disponibili dalle banche dati);
- la reputazione del fornitore, da fonti pubblicamente disponibili;
- la reperibilità del fornitore sul territorio;
- una verifica della sede o residenza del fornitore e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, ecc.); a tale proposito si precisa che, in via generale, non è posto in essere un divieto di concludere contratti con un fornitore con legami in uno di tali paesi; qualora, tuttavia, il soggetto in questione sia collegato con uno di tali paesi, è necessario segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza e sottoporre il contratto da concludere con il fornitore all'autorizzazione formale del Direttore Generale.
- la completezza della documentazione fornita;
- valutazione del prodotto/servizio (anche tramite un ordine di prova, ove ritenuto opportuno).

3. La valutazione del fornitore

deve essere condotta in modo da rilevare, in particolare e a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti circostanze che possono essere indice di anomalie:

- incoerenza dei beni o servizi di cui VENETO SVILUPPO necessita con l'attività del potenziale fornitore;
- imprese di recente costituzione o che riprendono a operare anche solo apparentemente dopo un periodo di inattività (ad esempio, imprese che presentano tardivamente bilanci relativi a esercizi precedenti);



- imprese con forme giuridiche caratterizzate da flessibilità e semplicità, sia per gli adempimenti previsti in fase costitutiva sia sotto il profilo strutturale o gestionale;
- imprese che cessano improvvisamente, soprattutto se a breve distanza temporale dalla costituzione, o che rimangono a lungo in liquidazione;
- imprese con sede legale in un luogo distante da quello in cui risulta essere ubicato il centro degli interessi e/o la sede direzionale/operativa delle stesse;
- imprese che hanno denunciato l'inizio di attività presso sedi legali fornite da prestatori di servizi di domiciliazione;
- imprese prive di strutture organizzative reali, funzionali allo svolgimento di un'attività economica effettiva, per l'incongruenza del numero degli addetti, di attrezzature, attivi e locali (desumibili, ad esempio, dalle relative voci di bilancio);
- imprese la cui partita IVA risulta cessata ovvero la cui partita IVA non risulta inclusa nell'archivio dei soggetti autorizzati a effettuare operazioni intracomunitarie (*VAT Information Exchange System – VIES*);
- imprese con mezzi patrimoniali limitati, in quanto prive di adeguata capitalizzazione, di finanziamenti da parte di soci e/o di terzi o di affidamenti bancari;
- imprese con frequenti variazioni della compagine proprietaria o amministrativa, della sede sociale o dell'oggetto sociale;
- imprese con oggetti sociali particolarmente ampi ed eterogenei;
- imprese i cui soci o amministratori hanno un dubbio profilo reputazionale per precedenti penali (connessi per lo più a reati patrimoniali, fiscali e fallimentari), sono gravati da eventi pregiudizievoli (quali protesti o fallimenti) oppure risultano nullatenenti o irreperibili;
- imprese con legali rappresentanti o soci che, per il profilo soggettivo e/o per l'assenza di una adeguata conoscenza dell'impresa, sembrano essere meri prestanome. Possibili elementi rappresentativi dell'incoerenza rispetto al ruolo ricoperto sono, a titolo esemplificativo, l'età, lo *status* lavorativo/reddituale (ad esempio, percezione di eventuali prestazioni assistenziali erogate dall'INPS), la mancanza delle competenze e delle conoscenze attese per il tipo di attività, la difficoltà di comprensione della lingua italiana, la presenza di soggetti terzi che, pur non rivestendo ruoli formalizzati nell'impresa, mostrano di avere interesse alle dinamiche imprenditoriali;
- imprese che si rivolgono a destinatari degli obblighi antiriciclaggio situati in luoghi ove le medesime non hanno la sede legale o alcuna sede secondaria;
- pluralità di imprese che instaurano rapporti in successione presso il medesimo punto operativo, specie se con il supporto di soggetti ricorrenti che, pur non rivestendo alcun ruolo formalizzato nelle stesse, si qualificano come collaboratori o professionisti;
- presenza di soggetti muniti di delega a operare su molteplici rapporti aziendali, anche in assenza di



- un legame formale con le imprese intestatarie dei medesimi, specie se i delegati operano su uno o più punti operativi diversi da quello ove i rapporti sono incardinati;
- assenza degli addebiti tipici di un rapporto aziendale (pagamento di forniture, di emolumenti, di oneri fiscali e contributivi, etc.) o crescita esponenziale dei volumi intermediati a fronte dell'assenza degli addebiti tipici di un rapporto aziendale o entità degli stessi non coerente con i volumi movimentati;
- cessioni di beni e prestazioni di servizi nei confronti di una sola impresa o di un numero limitato d'impres.

Il "Richiedente"/"Referente" compila e sottoscrive la *check-list* delle verifiche svolte sui fornitori che sottopone all'"Ufficio organizzazione e acquisti". Al responsabile dell'"Area legale e affari societari" viene richiesto il *placet* sulla documentazione contrattuale, ove presente. L'"Ufficio organizzazione e acquisti" esamina il *report* e la documentazione allegata e si esprime per iscritto sulla iscrivibilità di tale fornitore nell'Albo dei fornitori (con ciò intendendo sia i casi di "prima iscrizione" sia i casi di verifiche periodiche "di mantenimento" dell'iscrizione). In caso di valutazione difforme da parte dei soggetti incaricati, sul *report* si esprimerà la Direzione Generale. Qualora il ruolo di "Richiedente"/"Referente" sia svolto dallo stesso "Ufficio organizzazione e acquisti", la valutazione sulla iscrivibilità del fornitore nell'Albo dei fornitori deve risultare vistata anche dal Responsabile dell'"Area Amministrazione Finanza e Controllo".

4. *Esito della valutazione*

Il fornitore potrà dunque risultare:

- qualificato (viene iscritto / mantiene l'iscrizione all'Albo dei fornitori);
- approvato con riserva (solo per i casi di "prima iscrizione" qualora venga effettuato un ordine di prova: la riserva viene meno ed il fornitore viene iscritto all'Albo dei fornitori della Società solo se il "Richiedente"/"Referente" si esprime positivamente sulla conformità dell'ordine, altrimenti non viene iscritto);
- non qualificato (viene rifiutata / cancellata l'iscrizione all'Albo dei fornitori).

5. *Albo fornitori.*

È tenuto un "elenco aperto" di operatori economici ovvero un Albo Fornitori a cui la Società ha accesso per la selezione dei fornitori al fine di disporre delle informazioni necessarie a riscontrare il possesso dei requisiti di idoneità professionale dei fornitori stessi nonché il possesso di adeguate capacità tecniche e professionali.



Tale elenco, nel rispetto dei criteri di cui alla "Selezione dei fornitori", è predisposto, gestito, conservato e aggiornato dall'Ufficio organizzazione e acquisti", che cura altresì la conservazione dei *report* di valutazione, della documentazione consultata e della corrispondenza interna.

6. *Soggetti esclusi dalla selezione*

Sono esclusi *ab origine* quei fornitori:

- privi dei requisiti minimi e dei requisiti di carattere generale;
- per i quali intercorre il periodo di "sospensione" come definito dalla normativa interna di riferimento;
- incompatibili con i principi di cui al Codice Etico;
- nei cui confronti si siano verificate reiterate discrasie rispetto ad una precedente fornitura, tali da essere oggetto di contestazione da parte di VENETO SVILUPPO;
- nei cui confronti si siano verificate anomalie rispetto ad un precedente accordo contrattuale, tali da integrare gravi violazioni del MOGC 231 e/o del Codice Etico, debitamente contestate per iscritto dalla Società;
- nei cui confronti sono in corso contenziosi con VENETO SVILUPPO.

7. *Selezione tra i fornitori qualificati*

Salvo i casi previsti di affidamento diretto, il fornitore selezionato dalla Società è scelto a seguito di una procedura valutativa, debitamente descritta e motivata che compari, quanto meno al di sopra di una soglia economica predeterminata e fatte salve le acquisizioni per le quali è applicabile il principio dell'*intuitu personae*, un minimo di tre proposte assicurando l'orientamento verso fornitori qualificati che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico e tecnico-organizzativo.

La stima delle spese per acquisti di beni e servizi tecnici è definita nell'ambito di un budget di spesa annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali;

La scelta della migliore offerta è effettuata tenendo in considerazione sia il corrispettivo del preventivo presentato sia la qualità del servizio proposto.

In tutti i casi in cui il criterio di selezione è diverso dal minor prezzo, occorre dare evidenza delle motivazioni che hanno indotto a scegliere quel determinato fornitore.

La scelta operata dal "Richiedente"/"Referente" viene comunicata per iscritto all'Ufficio organizzazione e acquisti" che, fatte le dovute verifiche, procede ad acquisire il nulla osta della Direzione Generale (necessario anche per le richieste di autorizzazione di competenza del CdA, che devono essere predisposte dal "Richiedente"/"Referente" una volta ottenuto il suddetto nulla osta).



8. *Contrattualizzazione del rapporto con i fornitori*

Prima di intraprendere la trattativa, nel corso della contrattualistica e comunque nelle comunicazioni di "conferma d'ordine", VENETO SVILUPPO fornisce apposita informativa al fornitore qualificato circa l'adozione e l'attuazione del MOGC e del Codice Etico.

VENETO SVILUPPO informa il fornitore delle modalità attraverso le quali può prendere visione del Codice Etico e del MOGC (rimandando al *web site*).

Gli accordi con i fornitori sono formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico/ordine di acquisto che riporta l'indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo, del dettaglio dei beni e/o servizi da fornire e di eventuali documenti da produrre.

Nei contratti sono inserite clausole risolutive espresse che fanno esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, fatta salva ogni altra conseguenza di legge.

L'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di deleghe e poteri in essere: tali aspetti rappresentano uno specifico ambito di verifica da parte della Funzione di Internal Audit.

9. *Gestione degli ordini di acquisto*

Il "Richiedente"/"Referente", l'"Ufficio organizzazione e acquisti" e l'"Ufficio Contabilità e Bilancio" valutano, per quanto rispettivamente di competenza:

1. Nella fase di valutazione delle offerte:

- la conformità del servizio/prodotto proposto rispetto alle necessità aziendali;
- la congruità del prezzo preventivato, in considerazione delle condizioni di mercato;

2. una volta fruito del servizio / ricevuto il bene:

- la conformità del servizio erogato/prodotto consegnato rispetto all'ordine;
- la diligenza nell'esecuzione della prestazione (trasporto, consegna, puntualità);
- l'ordinarietà dei mezzi di consegna del prodotto;
- la corrispondenza del prezzo rispetto all'offerta accettata dalla Società.

È fatto divieto di procedere all'attestazione di conformità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

Perciò, in caso di:

- prezzo non congruo ovvero di prezzo sensibilmente inferiore a quello di mercato;



- anomalia nell'origine del prodotto e/o nelle caratteristiche;
- anomalia nei mezzi di trasporto;
- anomalie nelle modalità di consegna;
- richieste di pagamento anomale (diverse dai bonifici bancari, o per attività svolte da controparti italiane, ma accreditate su conti esteri, soprattutto *black list o off - shore*);
- fatturazione non conforme, sul piano soggettivo e oggettivo, alla prestazione/fornitura ricevuta, tali da far ritenere che il bene sia di provenienza delittuosa,

le sopra citate funzioni devono darne immediata comunicazione in forma scritta alla Direzione Generale, al responsabile dell'Area amministrazione finanza e controllo" e all'Organismo di Vigilanza, predisponendo un *report* contenente:

- nominativo del fornitore;
- anomalia individuata;
- prezzo applicato.

È vietato proseguire nell'operazione in assenza di autorizzazione della Direzione Generale.

10. Pagamenti

I pagamenti delle forniture sono effettuati dall'Ufficio contabilità e bilancio" solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare il ricevimento del bene/l'erogazione del servizio.

I destinatari coinvolti in tale attività sensibile devono:

- assicurare che tutti i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, acquisto, aumenti di capitale, ecc. siano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario in grado di assicurare adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- verificare la regolarità dei pagamenti anche con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione onde evitare il pagamento di fatture con modalità non tracciabili ovvero effettuato da parte di terzi estranei al rapporto negoziale;
- eseguire il controllo della correttezza dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno sempre una causale espressa, sono documentate attraverso la compilazione di moduli specifici e sono registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;



- l'“Ufficio contabilità e bilancio” effettua le riconciliazioni tra quanto effettivamente pagato e la documentazione giustificativa autorizzata dai soggetti competenti e mensilmente le riconciliazioni bancarie;
- l'impiego di risorse finanziarie è motivato dal “Richiedente”/“Referente”;
- è vietato effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni ecc. effettivamente ricevuti dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non siano dovute dalla Società a causa di obblighi di legge;
- i pagamenti sono effettuati solo a fronte di un documento giustificativo adeguatamente controllato e autorizzato, sulla base delle deleghe e dei poteri vigenti;
- in ogni caso, il Responsabile dell'“Ufficio contabilità e bilancio”, su richiesta, relaziona l'OdV in merito alle spese di cassa significative o diverse dalle ordinarie;
- l'“Ufficio contabilità e bilancio”, al ricevimento di una fattura, verifica se esistono le condizioni per il pagamento e che l'importo della fattura sia coerente con l'importo dell'ordine;
- in presenza di condizioni soddisfatte per il pagamento e raggiunta la scadenza, il soggetto competente autorizza il pagamento della fattura;
- è garantita la tracciabilità di tutte le attività tramite la predisposizione e la periodica archiviazione della documentazione a supporto delle attività svolte e delle decisioni adottate.

11. Conservazione documenti

Vanno conservati verbali, delibere, corrispondenza o altro, atti a documentare l'insorgere dell'esigenza della fornitura del bene/servizio, nonché la consegna del bene o la fornitura del servizio ed eventuali report sull'uso del bene o sull'efficacia/sugli effetti del servizio ricevuto.

ii. Rapporti con i consulenti esterni

1. Scelta dei consulenti

La scelta dei consulenti tiene conto dei seguenti fattori:

- ambito di specializzazione del singolo professionista;
- iscrizione all'albo di riferimento della categoria professionale;
- documentata e comprovata competenza professionale;
- organizzazione della quale il professionista si avvale;



- puntualità delle eventuali prestazioni già rese alla Società;
 - adeguatezza dei compensi richiesti.
- L'ODV ha facoltà di verificare la corretta applicazione di tale procedura.

2. Gestione dei rapporti con i consulenti

a. Contrattualizzazione del rapporto con il consulente

Non vi è identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza, fatte salve alcune deroghe previste in applicazione dei poteri di spesa delegati al Direttore Generale; tra la Società ed il consulente deve sussistere apposito incarico/contratto conferito per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo e del contenuto della prestazione, che viene conservato dalla Società in apposito fascicolo (anche telematico).

All'atto della contrattualizzazione dei rapporti con il consulente, la Società deve dare corso a quanto previsto nel presente MOG231, Parte Generale, con riferimento alla diffusione del Codice Etico; eventuali violazioni del Codice Etico da parte del consulente integrano giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il consulente deve altresì accettare di sottoporsi al Codice Etico, alle Procedure di competenza, e al sistema disciplinare. Tale accettazione è espressa a mezzo di inserimento di apposita clausola nel contratto.

b. Gestione degli incarichi

Nel fascicolo contrattuale, VENETO SVILUPPO inserisce la documentazione concernente lo sviluppo dell'incarico consulenziale, ivi compresa la corrispondenza informatica, che va conservata in modo da consentire in ogni momento la ricostruzione della necessità di conferire l'incarico, delle modalità di svolgimento di questo e dei risultati della stessa.

Ogni anomalia deve essere tempestivamente comunicata all'ODV a mezzo degli appositi canali.

c. Flussi finanziari verso consulenti

- i pagamenti delle consulenze sono effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare il ricevimento della prestazione da parte del consulente;



- tali flussi finanziari devono avvenire nel rispetto della procedura di gestione dei flussi finanziari; nel fascicolo di cui sopra vengono inserite le parcelle emesse dal consulente e le relative disposizioni di pagamento;
- al fine di autorizzare il pagamento della consulenza, il "Richiedente"/"Referente" certifica l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- è vietato procedere all'attestazione di regolarità della prestazione da parte del consulente in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione alla prestazione stessa e di procedere all'autorizzazione al pagamento in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- non sono corrisposti compensi a collaboratori o consulenti esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate dalle tariffe professionali di riferimento per la categoria di appartenenza del soggetto incaricato;
- la stima dei compensi per le consulenze è definita nell'ambito di un *budget* di spesa annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali.
- assicurare che tutti i pagamenti derivanti da rapporti con consulenti esterni siano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario in grado di assicurare adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- verificare la regolarità dei pagamenti anche con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione onde evitare il pagamento di fatture con modalità non tracciabili ovvero effettuato da parte di terzi estranei al rapporto negoziale.

d. Contatti tra i consulenti e le Pubbliche Amministrazioni

I consulenti intrattengono rapporti con gli uffici della P.A. nel pieno rispetto delle norme vigenti, in applicazione del Codice Etico ed in ossequio al generale principio di trasparenza; essi sono tenuti a segnalare a VENETO SVILUPPO ed all'ODV ogni anomalia insorgente nei rapporti con gli uffici della P.A..

La Società predispone un elenco dei consulenti (contenente la documentazione di cui sopra) da allegare all'insieme dei fascicoli consulenziali, curandone il tempestivo aggiornamento.

I destinatari di questa procedura sono tenuti a comunicare all'OdV ogni anomalia insorgente nel corso delle rispettive attività, a mezzo di apposita nota informativa.



iii. Specifiche sulle operazioni di investimento

a. Selezione delle società target

Nella selezione delle società *target* nelle quali investire, Veneto Sviluppo S.p.a. adotta anche i criteri di controllo indicati sopra per la "Selezione fornitori".

L'"Area investimenti", se del caso sentiti il Comitato tecnico consultivo *Minibond* e il Comitato tecnico di valutazione Fondo capitale di rischio, relaziona all'"Area legale affari societari" le eventuali criticità emerse in fase di negoziazione.

L'"Area legale e affari societari" si esprime per iscritto prima che l'operazione sia sottoposta al C.d.A..

b. Utilizzo delle risorse pubbliche.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a scopi diversi da quelli cui erano destinati.

L'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici è adeguatamente documentato; tale documentazione è opportunamente archiviata e protetta.

Il controllo sulla effettiva destinazione delle predette risorse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal Responsabile dell'Area identificato dall'organigramma aziendale.

iv. Rapporti con i clienti

1. Selezione dei clienti.

È prevista la segregazione dei compiti nell'ambito dell'attività di identificazione del cliente e di adeguata verifica della clientela.

Qualunque prestazione di servizi è preceduta da adeguata istruttoria documentata effettuata o dalle banche convenzionate o dalle unità organizzative competenti di Veneto Sviluppo che consente un'adeguata conoscenza della controparte anche in attuazione delle procedure in adempimento al D.Lgs. 22 giugno 2007 n. 109 (terrorismo).

Sono previsti specifici controlli sui clienti attraverso l'acquisizione e la conservazione, almeno, di visure, bilanci e pagine *web*.

Sono individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali situazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del profilo soggettivo, del comportamento e della dislocazione territoriale della controparte, nonché del profilo economico-patrimoniale e delle caratteristiche e finalità dell'operazione.



In particolare e a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i controlli devono rilevare le seguenti circostanze che possono essere indice di anomalie:

- imprese di recente costituzione o che riprendono a operare anche solo apparentemente dopo un periodo di inattività (ad esempio, imprese che presentano tardivamente bilanci relativi a esercizi precedenti);
- imprese con forme giuridiche caratterizzate da flessibilità e semplicità, sia per gli adempimenti previsti in fase costitutiva sia sotto il profilo strutturale o gestionale;
- imprese con sede legale in un luogo distante da quello in cui risulta essere ubicato il centro degli interessi e/o la sede direzionale/operativa delle stesse;
- imprese che hanno denunciato l'inizio di attività presso sedi legali fornite da prestatori di servizi di domiciliazione;
- imprese prive di strutture organizzative reali, funzionali allo svolgimento di un'attività economica effettiva, per l'incongruenza del numero degli addetti, di attrezzature, attivi e locali (desumibili, ad esempio, dalle relative voci di bilancio);
- imprese la cui partita IVA risulta cessata ovvero la cui partita IVA non risulta inclusa nell'archivio dei soggetti autorizzati a effettuare operazioni intracomunitarie (*VAT Information Exchange System — VIES*);
- imprese con mezzi patrimoniali limitati, in quanto prive di adeguata capitalizzazione, di finanziamenti da parte di soci e/o di terzi o di affidamenti bancari;
- imprese con frequenti variazioni della compagine proprietaria o amministrativa, della sede sociale o dell'oggetto sociale;
- imprese con oggetti sociali particolarmente ampi ed eterogenei;
- imprese i cui soci o amministratori hanno un dubbio profilo reputazionale per precedenti penali (connessi per lo più a reati patrimoniali, fiscali e fallimentari), sono gravati da eventi pregiudizievoli (quali protesti o fallimenti) oppure risultano nullatenenti o irreperibili;
- imprese con legali rappresentanti o soci che, per il profilo soggettivo e/o per l'assenza di una adeguata conoscenza dell'impresa, sembrano essere meri prestanome. Possibili elementi rappresentativi dell'incoerenza rispetto al ruolo ricoperto sono, a titolo esemplificativo, l'età, lo *status* lavorativo/reddituale (ad esempio, percezione di eventuali prestazioni assistenziali erogate dall'INPS), la mancanza delle competenze e delle conoscenze attese per il tipo di attività, la difficoltà di comprensione della lingua italiana, la presenza di soggetti terzi che, pur non rivestendo ruoli formalizzati nell'impresa, mostrano di avere interesse alle dinamiche imprenditoriali;
- imprese che si rivolgono a destinatari degli obblighi antiriciclaggio situati in luoghi ove le medesime non hanno la sede legale o alcuna sede secondaria;
- pluralità di imprese che instaurano rapporti in successione presso il medesimo punto operativo,



- specie se con il supporto di soggetti ricorrenti che, pur non rivestendo alcun ruolo formalizzato nelle stesse, si qualificano come collaboratori o professionisti;
- presenza di soggetti muniti di delega a operare su molteplici rapporti aziendali, anche in assenza di un legame formale con le imprese intestatarie dei medesimi, specie se i delegati operano su uno o più punti operativi diversi da quello ove i rapporti sono incardinati;
 - assenza degli addebiti tipici di un rapporto aziendale (pagamento di forniture, di emolumenti, di oneri fiscali e contributivi, etc.) o crescita esponenziale dei volumi intermediati a fronte dell'assenza degli addebiti tipici di un rapporto aziendale o entità degli stessi non coerente con i volumi movimentati;
 - cessioni di beni e prestazioni di servizi nei confronti di una sola impresa o di un numero limitato d'impres.

2. Controlli incrociati in fase di negoziazione.

Le aree competenti a valutare dismissioni, revoche, recessi, ecc. relazionano all'Area legale e affari societari" prima di riferire l'esito delle valutazioni al C.d.A. e la investono delle eventuali criticità che dovessero emergere in fase di negoziazione.

3. Obbligo di segnalazione.

Sono effettuate le dovute segnalazioni a seguito delle verifiche sui nominativi della clientela in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti lo svolgimento della propria attività istituzionale così come previsto anche dalla normativa per il contrasto al riciclaggio e al terrorismo.

4. Specifiche sulle operazioni aventi ad oggetto agevolazioni.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a scopi diversi da quelli cui erano destinati.

L'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici è adeguatamente documentato; tale documentazione è opportunamente archiviata e protetta.

Il controllo sulla effettiva destinazione delle predette risorse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal Responsabile dell'Area competente in relazione allo strumento agevolativo in questione.

5. Flussi finanziari.

I destinatari coinvolti in tale attività sensibile devono assicurare che tutti gli incassi derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, vendita di partecipazioni, incasso dividendi, incasso interessi, ecc. siano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario in grado di garantire adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici.



v. *Gestione dei rapporti infragruppo*

È prevista la revisione dei contratti da parte di soggetti specificatamente incaricati.
È previsto il *timesheet* per le prestazioni.

vi. *Analisi dettagliata dei soggetti esterni coinvolti nei processi sensibili*

I soggetti esterni coinvolti nei processi sensibili devono essere obbligati a rispettare, anche mediante specifiche clausole contrattuali, protocolli e procedure in materia di prevenzione dei reati tributari.

vii. *Registrazione e contabilizzazione di fatture e documenti contabili*

Per la fatturazione passiva, sono previsti diversi livelli di controllo, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo:

- la verifica dell'esistenza di un contratto di fornitura;
- accesso tracciato all'anagrafica dei fornitori per la gestione delle modifiche e l'aggiunta di nuovi fornitori;
- il controllo incrociato tra fattura e documento di trasporto;
- con specifico riferimento ai servizi, verifica della chiara indicazione e della corrispondenza tra gli importi indicati nei preventivi e nei contratti;
- accertamento della corretta esecuzione delle consulenze, verifica dei *timesheet* e dei *layout*;
- verifica dell'IBAN indicato in fattura;

Sono previste specifiche procedure per la fatturazione attiva, che comprendono appositi controlli di verifica sull'adeguatezza dell'operazione, sull'esistenza di un contratto e sul rispetto dello stesso.

viii. *Compilazione delle dichiarazioni fiscali*

Qualora le attività di elaborazione delle imposte siano svolte con il supporto di un consulente esterno, la Società provvede a regolarizzare tale rapporto con un contratto di servizio all'interno del quale dovranno essere dettagliate le attività da svolgere e le eventuali responsabilità/obblighi scaturenti dalle stesse. Sono previsti appositi controlli anche da parte di professionisti esterni, affinché le stesse siano conformi (ad esempio, corretta imputazione dei costi, applicazione dei criteri di deducibilità o detraibilità delle imposte ecc.).



Le dichiarazioni e la documentazione richiesta dalla normativa fiscale sono sottoscritte da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla determinazione delle imposte sui redditi, avviene esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti responsabili della gestione nei sistemi societari dei suddetti dati.

È assicurata la partecipazione dei dipendenti ad appositi corsi di formazione ed aggiornamento in materia di principi contabili e fiscalità.

È garantito il costante aggiornamento in merito alla normativa (e.g. scadenze) avvalendosi anche dell'eventuale supporto di soggetti esterni di consulenza/di ogni altra forma ritenuta utile al fine di assicurare la costante consultazione di banche dati, riviste, informazioni da parte di associazioni di categoria, ecc..

La richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il pagamento dei tributi dovuti all'Erario avviene solo con le modalità e la modulistica prevista dalla normativa.

ix. *Ricezione e conservazione della documentazione rilevante*

Tutta la documentazione rilevante deve essere acquisita e conservata in modo da essere sempre disponibile in caso di controlli fiscali (ad esempio, relativamente alle consulenze, conservazione dei preventivi, dei contratti, dei *timesheet* e dei *layout*).

x. *Segnalazione di anomalie/sospetti riscontrati nei processi*

Previsione di periodici flussi informativi tra l'Organismo di vigilanza e gli attori del controllo: Collegio sindacale, Società di revisione, RPCT, Ufficio conformità, Internal Audit.