



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
PREVISTO DAL
D.LGS. N. 231/2001**

PARTI SPECIALI

INDICE

PARTE SPECIALE A.....	PAG. 31
PARTE SPECIALE B.....	PAG. 59
PARTE SPECIALE C.....	PAG. 97
PARTE SPECIALE D.....	PAG. 117
PARTE SPECIALE E.....	PAG. 124

INTRODUZIONE E CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

La parti speciali sono composte da singole sezioni predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto 231/2001.

La prima parte speciale denominata A si riferisce alle tipologie delittuose elencate negli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia i reati posti a tutela del buon andamento e delle imparzialità della Pubblica Amministrazione, nonché quelli a tutela del patrimonio pubblico e delle Comunità Europee.

La seconda parte speciale denominata B concerne le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *ter* del Decreto, ossia i reati societari.

La terza parte speciale denominata C ha ad oggetto i delitti previsti dall'art. 25 *opties* del Decreto, ossia i reati posti a tutela del patrimonio non pubblico.

La quarta parte speciale denominata D ha ad oggetto i delitti previsti dall'art. 25 *septies* del Decreto, ossia i reati codicistici posti a tutela della vita, dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

La quinta parte speciale, denominata E, inerisce ai delitti informatici previsti dall'art. 24 *bis* del Decreto.

Il rischio connesso alla commissione degli altri reati ascrivibili all'ente, tra cui, a titolo esemplificativo, i reati finanziari, i reati posti a tutela della personalità individuale, quelli introdotti dalle leggi 94 e 99 del luglio 2009, non è stato preso in espressa considerazione rinviando all'OdV l'approfondimento e la valutazione dell'impatto di tali altri illeciti su codesta Società.

Tale scelta anche perché i rischi degli illeciti da ultimo citati appaiono più sfumati rispetto a quelli trattati nelle varie sezioni della parte speciale.

E', dunque, demandata al Consiglio di Amministrazione, su impulso dell'OdV, l'integrazione, l'ampliamento, e l'eventuale modifica delle parti speciali.

Procure e principali deleghe in essere:

AI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE sono stati attribuiti i seguenti poteri e incarichi:

1. GESTIONE AZIENDALE:

Atti di disposizione su beni immobili:

- Acquistare, vendere, permutare beni immobili inerenti all'attività della Società;
- Stipulare contratti di locazione relativi a beni immobili anche eccedenti il novennio, sia quale locatore, sia quale conduttore; provvedere a novazioni, modifiche e risoluzioni dei contratti stessi;
- Stipulare contratti di locazione finanziaria (e i contratti e gli atti necessari od opportuni per la miglior realizzazione di tali operazioni) relativi a beni immobili; provvedere all'esecuzione, a novazioni, modifiche e risoluzioni dei contratti stessi;

Atti di disposizione su beni immobili:

- Acquistare, vendere, permutare beni mobili inerenti all'attività della Società;

Compravendita prodotti, beni e servizi inerenti all'attività della società:

- Comperare e vendere merci, beni e servizi inerenti all'attività della società;
- Concedere abbuoni e sconti;

Contratti gestionali:

- Stipulare contratti di locazione, anche di durata ultranovennale, di trasporto, di nolo, di deposito, di comodato, di prestito, di lavorazione, assicurazione e ogni altro contratto inerente la gestione aziendale, consentire novazioni,

trasformazioni e risoluzioni dei contratti stessi, all'uopo transigere ogni vertenza relativa;

Contratti gestionali:

- Acquistare, vendere e permutare autoveicoli compiendo al riguardo tutte le formalità presso gli Uffici del Pubblico Registro Automobilistico e gli altri Uffici competenti; consentire l'iscrizione e la cancellazione di privilegi, ipoteche e altre garanzie;
- Stipulare contratti di locazione finanziaria (e i contratti e gli atti necessari od opportuni per la miglior realizzazione di tali operazioni); provvedere all'esecuzione, a novazioni, modifiche e risoluzioni dei contratti stessi.

2. FINANZA:

Operazioni Finanziarie in genere:

- Fare qualunque operazione finanziaria, escluse quelle a favore di terzi, anche allo scoperto;

Assumere Passività:

- Assumere per la Società passività dirette di qualsiasi natura, anche cambiaria;

Esazioni crediti:

- Esigere crediti, incassare e ritirare somme, valori, titoli di qualsiasi genere, da qualunque cassa o Tesoreria Governativa, Regionale, Provinciale, Comunale, nonché da qualunque Ente o persona, rilasciando quietanze e scarichi, emettere tratte sia su clienti sia su debitori, o altro titolo; esigere vaglia postali e telegrafici;

Ritiro Valori:

- Ritirare pieghi, pacchi postali, lettere raccomandate ed assicurate, esigere vaglia posta e telegrafi, ferrovie e qualunque ufficio pubblico o privato di spedizione rilasciando ricevute e quietanze liberatorie;

Rapporti con le Banche:

- Trattare e discutere con qualsiasi banca, cassa di risparmio e cassa postale, istituto di credito ed ente finanziario in genere, condizioni, modalità e procedure riguardanti operazioni della società o di società alle quali essa partecipa.

Conti Correnti:

- Provvedere all'apertura e disporre sui conti correnti, sia bancari, sia postali, tanto attivi che passivi, anche all'ordine di terzi, con facoltà di fare prelievi e versamenti, firmando assegni, disposizioni e quietanze.

Girata ed incasso di titoli all'ordine:

- Negoziare, girare ed esigere cambiali tratte e pagherò vaglia bancari, assegni, cheques, buoni, mandati, fedi di credito e qualunque altro titolo od effetto di commercio, firmando i relativi documenti, girate, quietanze.

3. PRATICHE AMMINISTRATIVE

Rappresentanza Amministrativa:

- Trattare e definire ogni pratica in via Amministrativa, presso qualunque autorità ed amministrazioni governativa, regionale, provinciale, comunale sia civile sia militare;
- Rappresentare la Società in via amministrativa nei confronti dei Ministeri, delle Amministrazioni Centrali e Periferiche, delle Ferrovie, del Genio Civile, dell'ANAS, dell'ENEL, della SIP, dell'UTIF e di ogni altro ente o azienda statale o parastatale.

Camere di Commercio:

- Effettuare ogni denuncia alla Camere di Commercio di deliberazioni o atti interessanti la Società;

Dogana:

- Fare operazioni di sdoganamento;
- Fare e ritirare i prescritti depositi;
- Fare ogni altra pratica con gli Uffici della Dogana firmando ogni istanza, dichiarazione, modulo d'uso o altro documento opportuno.

4. PRATICHE FISCALI

Rappresentanza generica fiscale:

- Rappresentare la Società nei riguardi di Agenzie, Esattorie e Tesorerie, Uffici delle Imposte Dirette e Indirette, delle Imposte di Fabbricazione, delle Dogane, Intendenze di Finanza, Ministeri, Commissioni Comunali, distrettuali, provinciali, centrali ed ogni altra autorità, amministrazione od ente competente in materia tributaria, sia in Italia che all'estero, oltre agli stati membri della C.E.E.

Denunce fiscali:

- Firmare e presentare denunce per tasse, imposte e tributi di ogni genere, firmare e presentare ricorsi, opposizioni, riserve contro accertamenti, addivenire a concordati, trattare e definire ogni pratica in campo fiscale.

Garanzie per Obbligazioni Fiscali:

- Effettuare depositi, costituire cauzioni, ottenere e prestare fidejussioni ed ogni altra garanzia in rapporto a debiti di tasso o di imposta e comunque ad ogni obbligazione fiscali, instare ed ottenere svincoli e liberazioni delle garanzie stesse.

Ricorso e contro ricorsi fiscali:

- Stendere, firmare, presentare e discutere ricorsi, contro ricorsi e memorie avanti a qualsiasi autorità, ufficio o commissione finanziaria o amministrativa.

Concordati Fiscali:

- Addivenire a concordati e transizioni, comparando innanzi agli uffici del Registro, Uffici Distrettuali delle Imposte Dirette, Intendenze di Finanza ed ogni altro ufficio o ente fiscale o comunque impositore.

5. CONTENZIOSO

Rappresentanza Generica Legale:

- Rappresentare legalmente la Società di fronte a qualsiasi Magistratura di ogni grado, sia ordinaria, sia speciale;
- Rappresentare la Società in ogni vertenza di qualsiasi natura e nei confronti di chicchessia.

Azione in giudizio:

- Deliberare e sostenere azioni in qualunque sede giudiziaria, civile, penale ed amministrativa, in qualunque grado di giurisdizione e quindi anche davanti la Corte di Cassazione, nei giudizi di revocazione, sia come attore sia come convenuto;
- Costituirsi parte civile nei procedimenti penali.

Nomina Avvocati e Periti:

- Nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti, arbitri ed amichevoli compositori;
- Nominare periti di parte.

Elezione domicilio:

- Eleggere domicilio e provvedere ad ogni altro incumbente;

Atti esecutivi e conservativi:

- Promuovere atti esecutivi e conservativi, ottenendo ingiunzioni, precetti, sequestri, pignoramenti, iscrizioni di ipoteche giudiziali e rivendiche di merci, anche presso terzi ed i medesimi revocare.

Intervento in fallimenti:

- Rappresentare la Società mandante in giudizi di fallimento; fare le relative proposizioni di credito, asseverarne la loro vera reale esistenza, dar voto in concordati, compiere tutti gli atti inerenti alla procedura dei medesimi.

Dichiarazione di terzo pignorato:

- Effettuare davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e in qualunque campo, sede e grado di giurisdizione, dichiarazione di terzo pignorato e di terzo sequestrato.

Denunce e querele:

- Presentare denunce in esecuzione di analoghe deliberazioni consigliari e querele;

Transazioni:

- Transigere e nelle cause conciliatorie, conciliare.

Arbitrati:

- Accettare arbitrati e designare arbitri e collegi arbitrali.

Assunzioni e Licenziamenti:

- Assumere personale, impiegati, operai, quadri e dirigenti, determinandone le attribuzioni e fissandone le condizioni ed i compensi;
- Provvedere al loro licenziamento;

Istituti Previdenziali ed Assicurativi:

- Rappresentare la Società nei confronti di tutti gli Istituti Previdenziali ed Assicurativi, provvedendo a quanto richiesto

dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro segnatamente per quanto concerne le assicurazioni, indennità, tasse.

Rappresentanza in campo Sindacale:

- Rappresentare la Società nei confronti di organizzazioni sindacali, sia dei datori di lavoro che dei lavoratori, nonché avanti gli Uffici del Lavoro ed i Collegi di Conciliazione e di Arbitrato, con facoltà di transigere le vertenze.

6. NOMINA PROCURATORI

Conferimento Mandati:

- Conferire mandati o procure generali e speciali a funzionari e dipendenti.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Altri poteri generici:

- Fare nell'interesse della Società tutto quanto si renderà necessario o conveniente nell'ambito dei poteri sopra conferiti con promessa di rato e valido sull'operato dei sunnominati mandatari.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati conferiti, inoltre, i poteri di assolvere, in qualità di Datore di lavoro, gli obblighi di cui agli artt. 17 e 18 del D.lgs. n. 81/2008 ed in particolare:

- 1) Rappresentare la società innanzi agli Enti e agli organi pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di controllo, ispettive e di vigilanza previste dalla dianzi richiamata normativa vigente e di futura emanazione, in tutti i rapporti attinenti all'esercizio delle funzioni delegate, presenziando agli accessi ed alle visite presso la sede aziendale e le unità produttive periferiche, ed

- accedendo alle legittime richieste formulate dai pubblici funzionari;
- 2) Rappresentare la società in giudizio in qualunque sede e grado, allo scopo nominando e revocando avvocati, procuratorie consulenti tecnici, nel caso di procedimenti aperti dalle autorità competenti per presunte violazioni delle normative vigenti e di futura emanazione, e presentando memorie e dichiarazioni;
 - 3) Rappresentare la società innanzi all'INAIL ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14 del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124;
 - 4) Presentare le domande per il rilascio di autorizzazioni o concessioni nelle sedi competenti, curando l'iter dei relativi procedimenti amministrativi e disimpegnare ogni altro incombente burocratico richiesto dalle normative vigenti e di futura emanazione limitatamente al settore sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro oggetto della delega;
 - 5) Tenere i rapporti con il medico competente, con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiedendo agli stessi l'osservanza dei compiti e degli obblighi loro propri;
 - 6) Controllare (con obbligo periodico di sopralluogo) l'idoneità degli edifici, dei locali (compresi i servizi accessori), degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature di lavoro, dei mezzi di trasporto e di sollevamento, e dei materiali destinati alle opere provvisoriale rispetto alla normativa vigente e di futura emanazione, adottando le misure di prevenzione e protezione individuate nel Piano di Sicurezza, ed ogni altra che ritenga o si riveli necessaria ed adeguata per la tutela della sicurezza e

della salute dei lavoratori, anche al fine di evitare la causazione dei rischi per la salute, e per non deteriorare l'ambiente esterno;

- 7) Curare il controllo periodico di buon funzionamento, la pulitura e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, dei locali (compresi i servizi accessori), degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature di lavoro, dei mezzi di trasporto e di sollevamento, e dei materiali destinati alle opere provvisorie con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti, provvedendo ad eliminare ogni inconveniente che possa pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- 8) Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ove eletto, nei casi previsti dalla legge;
- 9) Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 10) Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione e protezioni dagli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per i casi di pericolo grave ed immediato;
- 11) Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- 12) Verificare che, la eventuale sostituzione di attrezzature divenute obsolete con altre tecnologicamente più evolute, avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro, richiedendo le opportune

certificazioni di totale conformità alla normativa e sovrintendendo alle operazioni di collaudo e all'iniziale periodo di attivazione delle nuove attrezzature, tenendosi, a tale fine, in contatto con gli enti di controllo e, particolarmente, in caso di incertezze, richiedendo pareri scritti in ordine alla conformità normativa delle attrezzature di nuova installazione;

- 13) Predisporre, con la massima celerità, ogni intervento volto a garantire il ripristino delle condizioni di normalità e/o rispetto dell'osservanza delle condizioni di sicurezza qualora i lavoratori non si attengano alle disposizioni loro impartite, nel qual caso dovrà darne tempestivo riferimento alla società;
- 14) Designare gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione secondo le regole di cui all'Art. 31 D. Lgs. n. 81/2008;
- 15) Designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza;
- 16) Delegare, eventualmente, ad altri dipendenti della società, nell'ambito dei poteri allo stesso delegati, specifiche responsabilità e poteri di vigilanza per i singoli settori e/o punti vendita della medesima società, mediante deleghe scritte ed altresì accettare e sottoscritte da ogni singolo incaricato. A tale proposito viene previsto che la scelta di delegati a specifiche mansioni, dovrà tassativamente tenere conto dell'idoneità tecnica della persona incaricata;
- 17) Affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla loro sicurezza;

- 18) Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, richiedendo loro, anche singolarmente, l'osservanza delle norme vigenti nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ed un uso costante e appropriato dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione, accertando altresì che vi siano in concreto le condizioni per adempiere;
- 19) Dare direttamente, o mediante preposti, la massima pubblicità alle norme in materia di prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro all'interno dei locali aziendali ed informare specificatamente (anche singolarmente, ove necessario) i lavoratori, e provvedere alla formazione e all'addestramento dei medesimi (anche singolarmente, ove necessario); analogamente, nei limiti in cui si riveli necessario, provvedere nei confronti dei preposti, predisponendo specifiche procedure informative, formative e di addestramento relative a tutti i tipi di attività e di mansioni lavorative, con particolare riguardo a quelle di gestione dell'emergenza, alle procedure di pronto soccorso, di salvataggio della prevenzione incendi, della lotta antincendio, dell'evacuazione, nonché alle procedure per fronteggiare i casi prevedibili di pericolo grave;
- 20) Verificare, nel caso di lavori da affidare ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, la loro idoneità tecnico-professionale, provvedendo in caso positivo:
- a fornire loro dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- a promuovere la cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sulle attività lavorative oggetto di appalto, così come il coordinamento dei relativi interventi, e l'informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti all'interferenze tra lavori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- indire, con la periodicità imposta dalla legge, e in ogni caso in cui si riveli necessario, la riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione e prendervi parte;
- curare la tenuta e l'aggiornamento del registro infortuni e degli altri registri prescritti dalla normativa vigente e di futura emanazione;
- custodire, presso l'azienda ovvero l'unità produttiva, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e consegnare copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta.

Al Delegato vengono attribuiti autonomi poteri decisionali e di spesa necessari all'esercizio delle funzioni oggetto di delega, poteri così definiti:

- 1) potere di acquisto, di modifica, di manutenzione, di riparazione di impianti, macchinari, attrezzature di lavoro, mezzi di trasporto (esclusi quelli soggetti ad immatricolazione al P.R.A.) e di sollevamento, materiali destinati alle opere provvisorie; potere di acquisto di materie prime, merci e materiali di consumo, beni e prodotti in genere, approvvigionamenti energetici, e quant'altro sia o si riveli necessario al fine di garantire la sicurezza e la salute

dei lavoratori sul luogo di lavoro, con il potere di impegnare direttamente la spesa e di effettuare i pagamenti;

2) autonomia di iniziativa, di organizzazione e di decisione ed in particolare:

- potere di sospendere, anche solo parzialmente, l'attività lavorativa, qualora il protrarsi della stessa avvenga in violazione della normativa di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, ovvero si versi in una situazione di pericolo grave ed immediato per la sicurezza e la salute degli addetti, ovvero gli impianti, i macchinari, le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto e di sollevamento, i materiali destinati alle opere provvisorie, e i dispositivi di protezione non rispondono ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamenti vigenti e di futura emanazione;
- potere di firma, degli atti e della documentazione necessari all'esercizio delle funzioni delegate, con assunzione di personale e diretta responsabilità, nonché potere di firma della corrispondenza;
- potere di adempiere – ove ne ritenga la legittimità – alle prescrizioni impartite dall'organo di vigilanza ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 758/94, nonché alle diffide e alle disposizioni impartite dagli ispettori del lavoro ai sensi del D.P.R. n. 520/55, accedendo al conseguente pagamento, in sede amministrativa, della somma fissata ai sensi dell'art. 21, comma 2 del D.Lgs. 758/94 (salva in ogni caso la personale responsabilità per condotte la cui rilevanza penale emerga sotto il profilo del dolo).

Il tutto senza bisogno di ulteriore conferma o ratifica.

Ai CONSIGLIERI DELEGATI sono stati attribuiti i seguenti poteri di ordinaria amministrazione con firme disgiunte:

1. GESTIONE AZIENDALE:

Atti di disposizione su beni immobili:

- Stipulare contratti di locazione relativi a beni immobili non eccedenti il novennio, sia quale locatore, sia quale conduttore; provvedere a novazioni, modifiche e risoluzioni dei contratti stessi;

Atti di disposizione su beni immobili:

- Acquistare, vendere, permutare beni mobili inerenti all'attività della Società.

Compravendita prodotti, beni e servizi inerenti all'attività della società:

- Comperare e vendere merci, beni e servizi inerenti all'attività della società;
- Concedere abbuoni e sconti;

Contratti gestionali:

- Stipulare contratti di locazione, di trasporto, di nolo, di deposito, di comodato, di prestito, di lavorazione, assicurazione e ogni altro contratto inerente la gestione aziendale, consentire novazioni, trasformazioni e risoluzioni dei contratti stessi, all'uopo transigere ogni vertenza relativa.

Contratti gestionali:

- Acquistare, vendere e permutare autoveicoli compiendo al riguardo tutte le formalità presso gli Uffici del Pubblico Registro Automobilistico e gli altri Uffici competenti; consentire

l'iscrizione e la cancellazione di privilegi, ipoteche e altre garanzie;

- Stipulare contratti di locazione finanziaria (e i contratti e gli atti necessari od opportuni per la miglior realizzazione di tali operazioni); provvedere all'esecuzione, a novazioni, modifiche e risoluzioni dei contratti stessi.

2. FINANZA:

Operazioni Finanziarie in genere:

- Fare qualunque operazione finanziaria, escluse quelle a favore di terzi, anche allo scoperto, impegnando la Società nei limiti degli affidamenti concessi alla stessa;

Esazioni crediti:

- Esigere crediti, incassare e ritirare somme, valori, titoli di qualsiasi genere, da qualunque cassa o Tesoreria Governativa, Regionale, Provinciale, Comunale, nonché da qualunque Ente o persona, rilasciando quietanze e scarichi; emettere tratte sia su clienti sia su debitori, o altro titolo; esigere vaglia postali e telegrafici.

Ritiro Valori:

- Ritirare pieghi, pacchi postali, lettere raccomandate ed assicurate, esigere vaglia posta e telegrafici, ferrovie e qualunque ufficio pubblico o privato di spedizione rilasciando ricevute e quietanze liberatorie.

Rapporti con le Banche:

- Trattare e discutere con qualsiasi banca, cassa di risparmio e cassa postale, istituto di credito ed ente finanziario in genere, condizioni, modalità e procedure riguardanti operazioni della società o di società alle quali essa partecipa.

Conti Correnti:

- Provvedere all'apertura e disporre sui conti correnti, sia bancari, sia postali, tanto attivi che passivi, anche all'ordine di terzi, con facoltà di fare prelievi e versamenti, firmando assegni, disposizioni e quietanze.

Girata ed incasso di titoli all'ordine:

- Negoziare, girare ed esigere cambiali tratte e pagherò vaglia bancari, assegni, cheques, buoni, mandati, fedi di credito e qualunque altro titolo od effetto di commercio, firmando i relativi documenti, girate, quietanze.

3. PRATICHE AMMINISTRATIVE

Rappresentanza Amministrativa:

- Trattare e definire ogni pratica in via Amministrativa, presso qualunque autorità ed amministrazioni governativa, regionale, provinciale, comunale sia civile sia militare;
- Rappresentare la Società in via amministrativa nei confronti dei Ministeri, delle Amministrazioni Centrali e Periferiche, delle Ferrovie, del Genio Civile, dell'ANAS, dell'ENEL, della SIP, dell'UTIF e di ogni altro ente o azienda statale o parastatale.

Camere di Commercio:

- Effettuare ogni denuncia alla Camere di Commercio di deliberazioni o atti interessanti la Società;

Dogana:

- Fare operazioni di sdoganamento;
- Fare e ritirare i prescritti depositi;
- Fare ogni altra pratica con gli Uffici della Dogana firmando ogni istanza, dichiarazione, modulo d'uso o altro documento opportuno.

4. PRATICHE FISCALI

Rappresentanza generica fiscale:

- Rappresentare la Società nei riguardi di Agenzie, Esattorie e Tesorerie, Uffici delle Imposte Dirette e Indirette, delle Imposte di Fabbricazione, delle Dogane, Intendenze di Finanza, Ministeri, Commissioni Comunali, distrettuali, provinciali, centrali ed ogni altra autorità, amministrazione od ente competente in materia tributaria, sia in Italia che all'estero, oltre agli stati membri della C.E.E.

Denunce fiscali:

- Firmare e presentare denunce per tasse, imposte e tributi di ogni genere, firmare e presentare ricorsi, opposizioni, riserve contro accertamenti, addivenire a concordati, trattare e definire ogni pratica in campo fiscale.

Garanzie per Obbligazioni Fiscali:

- Effettuare depositi, costituire cauzioni, ottenere e prestare fidejussioni ed ogni altra garanzia in rapporto a debiti di tassa o di imposta e comunque ad ogni obbligazione fiscali, instare ed ottenere svincoli e liberazioni delle garanzie stesse.

Ricorso e contro ricorsi fiscali:

- stendere, firmare, presentare e discutere ricorsi, contro ricorsi e memorie avanti a qualsiasi autorità, ufficio o commissione finanziaria o amministrativa.

Concordati Fiscali:

- addivenire a concordati e transizioni, comparando innanzi agli uffici del Registro, Uffici Distrettuali delle Imposte Dirette, Intendenze di Finanza ed ogni altro ufficio o ente fiscale o comunque impositore.

5. CONTENZIOSO

Rappresentanza Generica Legale:

- Rappresentare legalmente la Società di fronte a qualsiasi Magistratura di ogni grado, sia ordinaria, sia speciale;
- Rappresentare la Società in ogni vertenza di qualsiasi natura e nei confronti di chicchessia.

Azione in giudizio:

- Deliberare e sostenere azioni in qualunque sede giudiziaria, civile, penale ed amministrativa, in qualunque grado di giurisdizione e quindi anche avanti la Corte di Cassazione, nei giudizi di revocazione, sia come attore sia come convenuto;
- Costituirsi parte civile nei procedimenti penali.

Nomina Avvocati e Periti:

- Nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti, arbitri ed amichevoli compositori;
- Nominare periti di parte.

Elezione domicilio:

- Eleggere domicilio e provvedere ad ogni altro incombente.

Atti esecutivi e conservativi:

- Promuovere atti esecutivi e conservativi, ottenendo ingiunzioni, precetti, sequestri, pignoramenti, iscrizioni di ipoteche giudiziali e rivendiche di merci, anche presso terzi ed i medesimi revocare.

Intervento in fallimenti:

- Rappresentare la Società mandante in giudizi di fallimento; fare le relative proposizioni di credito, asseverarne la loro vera reale esistenza, dar voto in concordati, compiere tutti gli atti inerenti alla procedura dei medesimi.

Dichiarazione di terzo pignorato:

- Effettuare davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e in qualunque campo, sede e grado di giurisdizione, dichiarazione di terzo pignorato e di terzo sequestrato.

Denunce e querele:

- Presentare denunce in esecuzione di analoghe deliberazioni consiliari e querele;

Transazioni:

- Transigere e nelle cause conciliatorie, conciliare.

Arbitrati:

- Accettare arbitrati e designare arbitri e collegi arbitrali.

6. ASSUNZIONI E LICENZIAMENTI

Assunzioni e Licenziamenti:

- Assumere personale, impiegati, operai, quadri e dirigenti, determinandone le attribuzioni e fissandone le condizioni ed i compensi;
- Provvedere al loro licenziamento.

Istituti Previdenziali ed Assicurativi:

- Rappresentare la Società nei confronti di tutti gli Istituti Previdenziali ed Assicurativi, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro segnatamente per quanto concerne le assicurazioni, indennità, tasse.

Rappresentanza in campo Sindacale:

- Rappresentare la Società nei confronti di organizzazioni sindacali, sia dei datori di lavoro che dei lavoratori, nonché avanti gli Uffici del Lavoro ed i Collegi di Conciliazione e di Arbitrato, con facoltà di transigere le vertenze.

Sono stati conferiti, inoltre, a un Consigliere Delegato i poteri atti ad adempiere a tutti gli obblighi posti a carico della Società previsti dalla Legge 675/1996 in materia di trattamento dei dati personali, restando egli incaricato e responsabile della direzione e conduzione della attività medesima: in relazione a tutti gli incarichi a lui affidati, il Consigliere Delegato, sarà responsabile delle attività del personale adibito allo svolgimento degli incarichi medesimi.

Al RESPONSABILE AMMINISTRATIVO è stata conferita ogni facoltà utile e necessaria, in particolare quelle di:

- Tenere e firmare la corrispondenza della Società che rivesta carattere di comunicazione, informazione, richiesta di notizie, sollecito, ovvero costituisca accompagnatoria di documenti e di valori, esclusi comunque gli atti e scritti comportanti assunzione di impegni o spesa per la Società non ricadenti nella descrizione di cui ai punti che seguono;
- Tenere e firmare corrispondenza, rapporti, statistiche, ecc... con Istituti previdenziali, Ispettorati del Lavoro, uffici, ecc... per quanto concerne le pratiche relative all'ufficio del personale;
- Versare sui conti correnti della società le somme riscosse;
- Incassare assegni circolari e di c/c, incassare finanziamenti ordinari e agevolati, incassare mandati di pagamento, fatture e quant'altro comunque dovuto alla società, con facoltà di girare assegni circolari, di c/c postale e di c/c bancario, effettuare ritiri di somme presso qualsiasi ente o istituto pubblico e privato, rilasciando quietanze liberatorie, sempre nell'ambito della normale gestione dell'azienda;
- Provvedere ai pagamenti e alle spese dell'azienda traendo assegni sui conti correnti anche allo scoperto intestati alla

società presso qualsiasi Banca o Istituto di Credito e comunque prelevando dagli stessi per le necessità aziendali, sempre nei limiti delle somme disponibili e dei fidi bancari in atto e per un importo massimo di € 2.000,00 per ogni operazione;

- Effettuare operazioni presso le Poste e Telegrafi, le Ferrovie dello Stato, le Dogane dello Stato e qualsiasi altro Ufficio, Ente, Istituto pubblico o privato, e per qualsiasi operazione di importazione ed esportazione per ritiro pacchi, effetti e quant'altro inerente alla gestione dell'azienda;
- Concludere e firmare contratti e polizze per le forniture di energia elettrica per illuminazione e industriale, gas, acqua, telefono, provvedendo ove richiesto ai depositi ed alle altre formalità richieste;
- Dare corso ed esperire le formalità e pratiche necessarie per l'acquisto e la vendita di automezzi di qualsiasi tipo e portata ad uso trasporto persone, trasporto promiscuo e trasporto cose, firmando in nome e per conto della società per le operazioni suddette e per tutti gli altri eventuali adempimenti pertinenti il Pubblico Registro Automobilistico e gli Uffici a ciò predisposti;
- Effettuare e concludere pratiche presso Enti Pubblici, Comandi delle Forze dell'Ordine in nome e per conto della società;
- Rappresentare la Società nei riguardi di Agenzie, Esattorie e Tesorerie, Uffici delle Imposte Dirette e Indirette, delle Imposte di Fabbricazione, delle Dogane, Intendenze di Finanza, Ministeri, Commissioni Comunali, distrettuali, provinciali, centrali ed ogni altra autorità, amministrazione od ente competente in materia tributaria, sia in Italia che all'estero, oltre agli stati membri della C.E.E.;

- Rappresentare la Società nei confronti degli Istituti Previdenziali e Assicurativi, organizzazioni sindacali, nonché avanti agli uffici del Lavoro ed i Collegi di Conciliazione e di Arbitrato, con facoltà di transigere le vertenze;
- Concludere o firmare contratti o disdette per polizze assicurative.

Al Procuratore vengono conferiti inoltre i seguente poteri:

- Rappresentare la Società di fronte a qualsiasi Magistratura di ogni grado, sia ordinaria, sia speciale;
- Rappresentare la Società in ogni vertenza di qualsiasi natura e nei confronti di chicchessia;
- Deliberare e sostenere azioni in qualunque sede giudiziaria, civile e amministrativa, in qualunque grado di giurisdizione e quindi anche avanti la Corte di Cassazione, nei giudizi di revocazione, sia come attore sia come convenuto;
- Nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti, arbitri ed amichevoli compositori;
- Nominare periti di parte;
- Eleggere domicilio e provvedere ad ogni altro incumbente;
- Promuovere atti esecutivi e conservativi, ottenendo ingiunzioni, precetti, sequestri, pignoramenti, e rivendiche di merci, anche presso terzi ed i medesimi revocare. Iscrivere ipoteche giudiziali e prestare l'assenso alla loro cancellazione totale o parziale;
- Rappresentare la Società mandante in giudizi di fallimento; fare le relative proposizioni di credito, asseverarne la loro vera reale esistenza, dar voto in concordati, compiere tutti gli atti inerenti alla procedura dei medesimi;

- Effettuare davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed in qualunque campo, sede e grado di giurisdizione, dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato;
- Presentare denunce in esecuzione di analoghe deliberazioni consiliari e querele.

Il tutto con promessa di rato e valido.

PARTE SPECIALE

A

**REATI NEI RAPPORTI CON
LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

PREMESSA

Tale documento rappresenta la sintesi del lavoro di ricognizione e valutazione dei processi e delle attività di COMET S.p.A. considerati "sensibili" con riferimento ai reati contro la P.A. previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

L'attività è stata svolta attraverso la predisposizione di appositi questionari che sono stati sottoposti all'attenzione dei responsabili dei processi e delle funzioni individuati.

Successivamente i questionari sono stati analizzati al fine di individuare e definire eventuali aree di approfondimento, nonché di determinare i quesiti da porre agli interessati durante apposite interviste.

Le informazioni sono state, così, raccolte al fine di fornire elementi utili all'identificazione del rischio e allo sviluppo di ipotesi di miglioramento:

- Per ciascun reato è stata riportata la definizione ed una analisi delle aree coinvolte e dei ruoli di responsabilità in essa inclusi;
- Dall'analisi dei questionari e delle informazioni raccolte, sono state individuate le possibili condotte illecite e di conseguenza gli eventuali reati;
- E' stato, inoltre, indicato, come previsto dal Decreto, il ruolo dei soggetti coinvolti distinguendo fra figure apicali e sottoposti;
- Sono stati identificati e descritti i punti di controllo esistenti e ne è stata fornita valutazione rispetto alla mitigazione dei rischi individuati.

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a

rischio, nonché da collaboratori esterni e *partners*: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla parte speciale in oggetto al fine di prevenire il verificarsi di reati contro la P.A.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con COMET S.p.A., sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del modello;
- fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le attività rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale, oltre alle regole di cui al presente modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alle attività svolte, le regole ed i principi contenuti nel seguente documento:

- il Codice Etico

Ai consulenti ed ai *partners* deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di COMET S.p.A.: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce, infatti, obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

**TESTO INTEGRALE DELLE NORME INCRIMINATICI EX D. LGS. N.
231/2001.**

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- **Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;**
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di
altro Ente Pubblico;**
- **Truffa aggravata a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;**
 - **Corruzione nelle sue varie declinazioni;**
 - **Concussione;**
- **Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico**

MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO

Art. 316-bis c.p.

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

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO

Art. 316 - ter c.p.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

TRUFFA

Art. 640 c.p.

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032 .

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

- 1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*
 - 2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità.*
- Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.*

TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE

Art. 640 - bis c.p.

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

FRODE INFORMATICA

Art. 640 – ter c.p.

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO

Art. 318 c.p.

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE

Art. 322c.c.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO

Art. 319 c.c.

Il pubblico ufficiale che, 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, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI

Art. 319 – ter c.p.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

CONCUSSIONE

Art. 317 c.p.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

**PECULATO, CONCUSSIONE, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA
CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ
EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI
STATI ESTERI**

Art. 322 - bis c.p.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle*

Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Potenziali aree di attività a rischio

Preliminarmente si evidenzia che Comet intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine di ottenere autorizzazioni/licenze/concessioni amministrative sia per la costruzione di immobili destinati a nuovi punti vendita nel territorio nazionale, sia per le vendite al dettaglio dei propri prodotti nel settore elettrodomestici.

Inoltre, si osserva che la Società negli ultimi dieci anni ha fatto richiesta di contributi e/o finanziamenti pubblici soltanto in relazione agli impianti fotovoltaici installati sugli immobili di sua proprietà, per ottenere agevolazioni di conto energia e del c.d. "ritiro delicato" (finanziamenti che continuano ad essere erogati).

Pertanto, anche in considerazione del fatto che la Società non partecipa a gare d'appalto pubbliche, le aree, allo stato, ritenute più a rischio di reati contro la P.A. sono quelle di seguito elencate:

- 1) Autorizzazioni, licenze e concessioni amministrative;
- 2) Finanziamenti/contributi pubblici;
- 3) Gestione delle attività riferite ai rapporti con gli enti pubblici competenti nei seguenti settori: fiscale-tributario, previdenziale, tutela ambientale, sicurezza sul lavoro ecc.;

Rilevano, altresì, ancorché indirettamente, le seguenti attività:

- 4) selezione ed assunzione del personale;
- 5) gestione del contenzioso tributario/giudiziario;

6) conferimento di incarichi consulenziali/professionali

Esito dell'attività di mappatura

L'individuazione e la valutazione del rischio-reato si è ottenuta mediante l'utilizzo di appositi parametri soggettivi ed oggettivi, stabiliti e riconosciuti dalla prassi nazionale ed internazionale nella conduzione delle attività di analisi dei rischi. Di seguito, a titolo esemplificativo, i parametri impiegati:

- numero dei soggetti che svolgono l'attività;
- anzianità di servizio;
- tipologia e frequenza dei contatti con la Pubblica amministrazione;
- grado di discrezionalità delle figure coinvolte nello svolgimento dell'attività;
- livello di regolamentazione dell'attività;
- esistenza di un sistema di *reporting*;
- storia giudiziaria.

Sulla base dei suddetti criteri, allo stato, la configurazione di reati contro la P.A. o contro il Patrimonio pubblico risulta scarsamente probabile. Si è giunti a tale conclusione per le ragioni di seguito esposte:

- i soggetti responsabili delle attività sopra elencate sono prevalentemente apicali e, tra questi, il Pres. del c.d.a. e i

- consiglieri delegati godono di poteri decisionali e di spesa più o meno illimitati;
- negli uffici maggiormente interessati dalle attività a rischio, il *turn over* dei dipendenti è particolarmente limitato.
 - la struttura decisionale della Società, anche sotto il profilo della gestione delle disponibilità economiche, è verticistica. A tal riguardo si rinvia a quanto riportato nelle parti speciali B e C del Modello, oltre che all'organigramma societario e al sistema di deleghe e procure vigente;
 - tutti i movimenti finanziari della Società sono controllati da più figure aziendali;
 - la Società non possiede conti correnti all'estero e non vi sono società partecipate all'estero;
 - la Società risulta possedere una sufficiente cultura dell'organizzazione e della proceduralizzazione di talune attività aziendali;
 - gli apicali e i dipendenti di COMET S.p.A. non risultano mai essere stati soltanto indagati e/o rinviati a giudizio per delitti contro la P.A. o contro il patrimonio pubblico.

Ciò premesso, le indagini e gli approfondimenti compiuti hanno evidenziato che, nelle attività sensibili, ancorché si osservino nella maggior parte dei casi prassi più o meno consolidate, sono assenti procedure *ad hoc* tese ad ulteriormente diminuire il rischio – anche soltanto indiretto e mediato - di commissione di delitti contro la P.A. o contro il Patrimonio Pubblico.

Le procedure comportamentali che verranno indicate nel prosieguo hanno lo scopo precipuo di arginare i marginali rischi di reato ipotizzabili.

Controlli in essere e Cautele preventive specifiche per la prevenzione dei delitti contro la P.A.

In ordine al punto sub) 1, occorre distinguere le seguenti aree:

- autorizzazioni/concessioni per la costruzione degli edifici;
- autorizzazioni / licenze per le vendite al dettaglio "non food" (settore elettrodomestici).

Di seguito la prassi.

I contatti e le relazioni con l'amministrazione comunale competente sono intrattenute direttamente dal Pres. del c.d.a e dal consigliere delegato con delega al settore elettrodomestici.

Quest'ultimi si avvalgono del supporto del Consigliere/Responsabile Amministrativo, dell'Ufficio Amministrativo, nonché del personale addetto alle gestioni immobiliari che agisce in staff con il Presidente del c.d.a..

Per la predisposizione della documentazione si appoggiano a consulenti esterni.

In particolare, per la costruzione di edifici i predetti soggetti si affidano a progettisti esterni accreditati dal Comune a cui compete il rilascio dell'autorizzazione; mentre per la vendita al dettaglio si appoggiano ad Ascom (associazione dei commercianti) perché associati.

Ancorché tali rapporti non siano mai stati oggetto di procedimenti penali, i delitti ipotizzabili sono l'istigazione alla corruzione, la corruzione propria e impropria, la truffa ai danni di enti pubblici e la frode informatica.

I delitti di corruzione potrebbero essere perpetrati da soggetti apicali dotati di poteri di spesa più o meno ampi.

I reati riguardanti la seconda tipologia delittuosa (truffa e frode) potrebbero essere commessi da soggetti non apicali, sia direttamente, sia fornendo elementi non veritieri a consulenti esterni, con la predisposizione e il relativo invio alla P.A. di dati/elementi/circostanze non veritieri e/o attraverso la manipolazione di dati contenuti nel sistema informatico o telematico dell'ente pubblico che deve dare l'autorizzazione, la concessione o la licenza richiesta da Comet.

Principi procedurali e indicazioni operative:

Il vero argine al rischio che si realizzino i predetti reati di corruzione sono le procedure e i controlli interni osservati di gestione della tesoreria, dei pagamenti, delle spese di rappresentanza, oggetto delle parti speciali B e C, nonché le procedure e i controlli relativi alle assunzioni e ai contratti di collaborazione con soggetti esterni, oggetto dei successivi paragrafi 5 e 7.

Ad ogni modo, per limitare maggiormente i rischi di reato segnalati, è opportuno che la vigente prassi commerciale sia recepita in un'apposita procedura comportamentale con l'esatta individuazione delle figure aventi un ruolo attivo.

La scheda di evidenza in cui sarà riassunta tale procedura (con indicazione chiara dei protagonisti e dei passaggi di essa più rilevanti) deve essere conservata (così come tutte le altre schede di evidenza che verranno redatte) secondo quanto già previsto a livello aziendale in tema di documentazione, e trasmessa all'ODV annualmente per i relativi controlli.

Inoltre, è opportuno che venga stabilita e implementata una corretta politica di passwords, degli accessi informatici ed in genere dell'utilizzo di ogni strumento informatico.

E' altresì necessaria adeguata formazione sul codice etico che la Società intende adottare contestualmente al modello.

Infine, è consigliabile adottare un sistema di reportistica semplificato che permetta ai membri del c.d.a. di documentare gli incontri e le principali relazioni con P.U./ I.P.S.; tale reportistica dovrà essere oggetto di verifica con cadenza semestrale da parte di un soggetto a ciò appositamente delegato.

Controlli in essere e Cautele preventive specifiche per la prevenzione dei delitti contro la P.A.

In merito alla parte sub 2) si precisa che la Società ha ottenuto contributi dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) - che continuano ad essere erogati - in relazione all'installazione di impianti fotovoltaici su immobili di proprietà della Società per agevolazioni di conto energia e del c.d. ritiro delicato.

Nessun'altra forma di contributo e/o finanziamento è stata richiesta da Comet negli ultimi dieci anni e dai colloqui intercorsi con i vertici aziendali è emerso che la società non ha in previsione di richiederne altri.

Di seguito si riporta la prassi riguardante l'attività per l'ottenimento dei sopra indicati contributi.

Il c.d.a. nomina i progettisti e i tecnici per la costruzione degli impianti fotovoltaici che nella fase operativa sono seguiti, controllati e supportati internamente dal Responsabile Amministrativo e dall'Ufficio amministrativo o da personale interno competente in materia fotovoltaica (responsabile acquisti del materiale elettrico e responsabile degli acquisti di impianti fotovoltaici).

La Società domanda a ENEL l'autorizzazione a predisporre l'impianto fotovoltaico.

Successivamente viene richiesto agli enti locali (Comuni / Provincie / Regioni) quali sono le procedure necessarie per poter creare l'impianto fotovoltaico.

La Società, venuta a conoscenza della procedura da seguire, affida ai consulenti esterni la predisposizione della documentazione contenente i dati relativi all'impianto, che è propedeutica all'ottenimento del contributo.

Sono i collaboratori esterni che si interfacciano direttamente con le amministrazioni pubbliche.

Una volta inviata la documentazione, Enel conferisce l'autorizzazione e allaccia l'impianto, nonché installa un contatore collegato alla rete.

In un secondo momento, l'Utif (Agenzia delle Dogane) appone i sigilli in entrata per poter effettuare i successivi controlli a distanza.

Conclusa questa prima fase la Società richiede a più fornitori i preventivi per l'esecuzione dell'impianto (per la selezione dei fornitori si richiama integralmente quanto riportato nella parte speciale C del presente Modello).

L'incarico viene poi confermato per iscritto con un contratto predisposto dai consulenti esterni, disciplinante i rapporti con il fornitore selezionato.

Dopodiché si avvia l'istruttoria per la richiesta del contributo conto energia e per il c.d. ritiro delicato.

Si segnala altresì che il contributo conto energia è a fondo perduto e viene assegnato per 20 anni.

Sulla base dei dati che Comet comunica mensilmente ad Enel e in base ai dati in possesso di quest'ultima, viene rilasciato annualmente il contributo spettante alla Società per l'energia utilizzata.

Inoltre, semestralmente viene dichiarato alla UTIF quanta energia è stata prodotta dalla Società, mentre annualmente viene predisposta la dichiarazione dei redditi che contiene anche tali dati.

I pagamenti ai consulenti esterni/progettisti di cui si avvale la società vengono sempre fatti tramite banca.

L'assenza di una specifica procedura comportamentale (che renda chiaro e trasparente l'intero processo e precise le responsabilità e i ruoli di ciascuno) rende ipotizzabile – più in astratto che in concreto - la realizzazione dei fatti di reato previsti e puniti dagli artt. 316 *bis* c.p. (malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea), 316 *ter* c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea), artt. 640 II, n1) e 640 *bis* c.p. (truffa aggravata ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea), art. 640 *ter* c.p. (Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico).

Figure non apicali potrebbero trasmettere documenti, dati e informazioni non veritieri nell'interesse di Comet e/o manipolare, sempre nell'interesse della Società, dati contenuti nel sistema informatico o telematico dell'ente pubblico (magari seguendo direttive non ufficiali provenienti da figure apicali).

Soggetti non apicali (magari dietro direttiva non ufficiale proveniente dall'alto da figure apicali) potrebbero eseguire in modo non ortodosso il progetto finanziato o utilizzare i contributi ricevuti per scopi e finalità estranei a quelli originari, ma pur sempre a beneficio di Comet S.p.A..

Principi procedurali ed indicazioni operative:

I rischi segnalati possono essere intercettati dalla formalizzazione di un'apposita procedura che recepisca la prassi osservata,

rafforzandola, con individuazione dei suoi protagonisti e del *process owner*.

Tale procedura dovrà dare conto dei seguenti passaggi:

individuazione dell'opportunità;

esame dell'opportunità;

istruzione della pratica;

presentazione/invio del progetto/della richiesta;

gestione/rendicontazione/accreditamento somme;

gestione obblighi e impegni del progetto finanziato;

archiviazione documenti.

E', altresì, opportuna la:

Verifica da parte dell'OdV del controllo dei *process owner* della documentazione raccolta, prima che sia trasmessa all'Enel.

Controllo periodico, con cadenza semestrale da parte dell'OdV del rispetto delle procedure appositamente definite per la selezione e assunzione del personale.

Definizione ed implementazione di una corretta politica delle *passwords*, degli accessi informatici ed in genere dell'utilizzo di ogni strumento informatico.

Formazione sul codice etico che la Società adotterà contestualmente al presente modello.

Definizione per iscritto dei contratti con i consulenti esterni, contenenti apposite clausole finalizzate al rispetto della normativa 231/2001, del relativo Modello adottato da Comet (comprensivo di codice etico), con la previsione di clausola che regoli le conseguenze della violazione del suddetto impegno (ad. es. clausole risolutive espresse, penali ecc...).

Organizzazione e gestione della parte contabile ed organizzativa nel rispetto di quanto indicato e previsto nelle parti b) e c) della presente parte speciale.

Controlli in essere e Cautele preventive specifiche per la prevenzione dei delitti contro la P.A.

Con riferimento ai fisiologici rapporti con i vari organi pubblici, aventi anche funzioni di vigilanza (Agenzia delle entrate, Inail, Inps, Ispettorato del lavoro, Arpa ecc.) la prassi vigente è di seguito esposta.

A seconda degli ambiti e delle materie interessate dall'attività del singolo ente pubblico, la gestione del rapporto è affidata alla figura interna competente, sia sotto il profilo del ruolo rivestito, sia sotto il profilo delle conoscenze tecniche.

Inoltre, si evidenzia che il Consigliere con funzione di Responsabile Amministrativo è munito di una procura speciale ad intrattenere rapporti con i sopra citati organi pubblici.

La firma di eventuali dichiarazioni e/o documenti di qualsivoglia genere viene apposta dal Presidente del c.d.a. o dai consiglieri delegati.

E', tuttavia, raccomandabile formalizzare in apposite procedure comportamentali i predetti rapporti, previa chiara identificazione dei responsabili interni per ciascun ambito/aspetto dell'attività aziendale interessato dai predetti contatti/rapporti.

In particolare, si consiglia, laddove possibile, di separare i compiti e le responsabilità fra chi segue e assiste dall'inizio le operazioni di controllo/le visite ispettive e chi discute gli esiti e le conclusioni delle medesime.

Infine, è opportuno che l'OdV venga tempestivamente informato dei controlli e delle verifiche ispettive in programma o, comunque, da poco avviate, affinché possa controllare che tutto avvenga e proceda nel rispetto delle cautele e delle procedure adottate.

Si precisa che il vero argine al rischio che si realizzino comportamenti penalmente rilevanti (ai sensi degli artt. 318 e ss.), più di quanto si è già detto, sono le procedure e i controlli interni osservati in tema di gestione della tesoreria, pagamenti, spese di rappresentanza, assunzioni e contratti di collaborazione con soggetti esterni.

*** **

In ordine al punto sub 4), di seguito la prassi osservata.

Di seguito la prassi.

Le pratiche di assunzione sono decise dal Presidente del c.d.a. e dai consiglieri delegati su input dei capi filiale, dell'amministrazione o del magazzino.

All'interno dei due nuclei amministrazione e magazzino vi sono uno o due responsabili che generalmente si interfacciano con le figure del vertice aziendale indicate sopra, per evidenziare le esigenze di assunzione di nuovo personale nel proprio settore di riferimento.

Le nuove assunzioni si basano anche sui rapporti personali per evitare di incorrere in furti o appropriazioni da parte di personale assunto.

La selezione può essere anche affidata a società di reclutamento oppure può essere svolta direttamente da personale interno, a seconda del tipo di figura da assumere. I Curriculum vitae da valutare arrivano per posta al consigliere delegato nel settore amministrativo e

finanza, oppure sono inseriti dai candidati sul sito internet della Società (www.gruppocomet.it) nella sezione “Lavora con noi”, a ciò appositamente dedicata.

Il primo colloquio viene fatto solitamente dal responsabile del settore in cui deve essere assunto il nuovo dipendente, dai capi filiale sopra indicati.

Generalmente viene fatto un secondo colloquio dai titolari prima di procedere all'assunzione.

Chi ha fatto il colloquio si occupa solitamente di predisporre la scheda del nuovo assunto, che viene inviata all'ufficio del consigliere delegato nel settore amministrativo e finanza.

Tale ufficio dopo aver ricevuto l'autorizzazione dai vertici lo trasmette all'Ascom.

Quest'ultima si occupa delle comunicazioni agli Enti preposti e poi predispone la lettera di assunzione, richiamando integralmente il CCNL, che viene inoltrata a seconda dei casi alla figura che aveva tenuto il primo colloquio.

Con riguardo alle assunzioni per le nuove filiali nel settore degli elettrodomestici, le selezioni vengono fatte da uno dei due capi area, di concerto con società interinali o società di reclutamento.

Nel settore del materiale elettrico, poiché è difficile reperire sul mercato personale con specifiche capacità tecniche, intervengono i vertici che seguono l'assunzione fin dal primo colloquio.

Poiché la selezione ed assunzione del personale può costituire una delle modalità attraverso cui possono essere commessi i vari delitti di corruzione, occorre che la prassi seguita in tale ambito sia trasferita in

un'apposita procedura aziendale che dia conto dei seguenti aspetti/passaggi:

- determinazione del bisogno di nuove figure;
- acquisizione e gestione dei *curricula vitae*;
- selezione;
- formulazione dell'offerta e relativa assunzione.

Occorre, altresì, che siano individuati il *process owner* e le altre figure aziendali coinvolte nel processo descritto.

Si raccomanda, in particolare, che vi sia una tracciabilità di tutte le fonti di reperimento dei *curricula vitae* (a titolo esemplificativo, inserzioni, presentazioni interne, società di *recruitment*).

Inoltre, è consigliabile che attraverso apposite schede di evidenze si dia conto dei criteri di valutazione – nella prassi già osservati - dei candidati in relazione ai differenti profili professionali ricercati.

Infine, è opportuno che il responsabile dell'ufficio personale di COMET trasmetta con periodicità annuale all'OdV l'elenco degli assunti con allegato l'*iter* che ha condotto alla loro assunzione.

*** **

In ordine al punto sub 5), si osserva che la Società per il contenzioso tributario/giudiziario si affida ad un unico professionista fidato e comunque individuato per le doti e le capacità professionali di cui la Società medesima è venuta a conoscenza e con cui è stato formalizzato il rapporto mediante un contratto di consulenza.

Ad ogni modo, nel caso in cui la Società si rivolga ad altri professionisti per il contenzioso tributario/giudiziario si raccomanda che quest'ultimi ricevano generalmente per iscritto la conferma dell'incarico da espletare.

Dalla lettera di incarico a ciascun professionista debbono risultare in modo chiaro i termini e le condizioni previsti.

L'originale della lettera di incarico – o del contratto - dovranno essere conservati/archiviati presso l'ufficio amministrativo che dovrà, altresì, avere cura di conservare verificabili riscontri dell'attività svolta dal professionista – oltre che dei pagamenti effettuati -, nelle forme e con le modalità consentite dalla natura della prestazione resa.

Al conferimento di ciascun incarico occorrerà inoltre informare il Professionista consulente dell'esistenza del Codice Etico della Società ed in taluni casi sarà opportuno farsi rilasciare una dichiarazione di avvenuta presa di conoscenza della clausola risolutiva espressa nel caso di comportamenti che violino tali principi.

Si consiglia, inoltre, che non siano ammessi pagamenti in contanti ovvero rimborsi per spese non previste nella lettera di incarico.

Infine, si rende opportuna la previsione di una lista in cui inserire i nominativi dei vari professionisti suddivisi per aree di competenze (amministrativo, civile, penale, tributario).

L'effettiva adozione delle cautele indicate è idonea a ridurre al minimo il rischio che il professionista, svincolato da direttive scritte (anche di natura comportamentale) e con rapporti economici non trasparenti, si senta legittimato a favorire la posizione della sua cliente nel processo/contenzioso promettendo o dando ad un testimone, a magistrati e a funzionari pubblici in genere denaro o altra utilità per

favorire la posizione di COMET S.p.A. (realizzando così, in particolare, il reato di corruzione in atti giudiziari previsto dall'art. 319 *ter* c.p.).

*** **

In ordine al punto sub 6), non si ritiene che vi sia nulla di più da aggiungere a quanto riportato e indicato nel precedente paragrafo (*gestione del contenzioso giudiziario/tributario*).

Infatti, le cautele ivi indicate sono idonee a regolamentare efficacemente le attività in oggetto riducendo ulteriormente il rischio astratto, nel caso di specie, che tramite tali rapporti si creino fondi neri o si realizzino i vari delitti di corruzione previsti e puniti dagli artt. 318 e ss. del codice.

PARTE SPECIALE

B

REATI SOCIETARI

PREMESSA

La documentazione prodotta rappresenta la sintesi del lavoro di ricognizione e valutazione dei processi e delle attività di COMET S.p.A. considerate “sensibili” con riferimento ai reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

L'attività è stata svolta attraverso la predisposizione di appositi questionari che sono stati sottoposti all'attenzione dei responsabili dei processi e delle funzioni individuati.

Successivamente i questionari sono stati analizzati al fine di individuare e definire eventuali aree di approfondimento, nonché di determinare i quesiti da porre agli interessati durante apposite interviste.

Le informazioni sono state così raccolte al fine di fornire elementi utili all'identificazione del rischio e allo sviluppo di ipotesi di miglioramento:

- Per ciascun reato è stata riportata la definizione ed una analisi dettagliata delle aree coinvolte e dei ruoli di responsabilità in essa inclusi;
- Dall'analisi dei questionari e delle informazioni raccolte, sono state individuate le possibili condotte illecite e di conseguenza gli eventuali reati.
- E' stato, inoltre, indicato, come previsto dal Decreto, il ruolo dei soggetti coinvolti distinguendo fra figure apicali e sottoposti;
- Sono stati identificati e descritti i punti di controllo esistenti, fornendo una valutazione di essi rispetto alla mitigazione dei rischi individuati.

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di

attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla parte speciale stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari ascrivibili all'ente.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con COMET S.p.A., sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del modello;
- fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alle mansioni effettivamente espletate, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il codice etico
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci e dei documenti collegati
- il piano dei conti di contabilità generale
- ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere in COMET S.p.A.

Ai consulenti ed ai *partners* deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di COMET S.p.A.: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce, infatti, obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

**TESTO INTEGRALE DELLE NORME INCRIMINATICI EX D. LGS. N.
231/2001.**

REATI SOCIETARI

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)**
- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei
creditori (art. 2622 c.c.)**

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI

Art. 2621 c.c.

Salvo quanto previsto dall'art. 2622 c.c., gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

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

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni loro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI **IN DANNO DELLA SOCIETÀ, DEI SOCI O DEI CREDITORI**

Art. 2622 c.c.

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distribuzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le

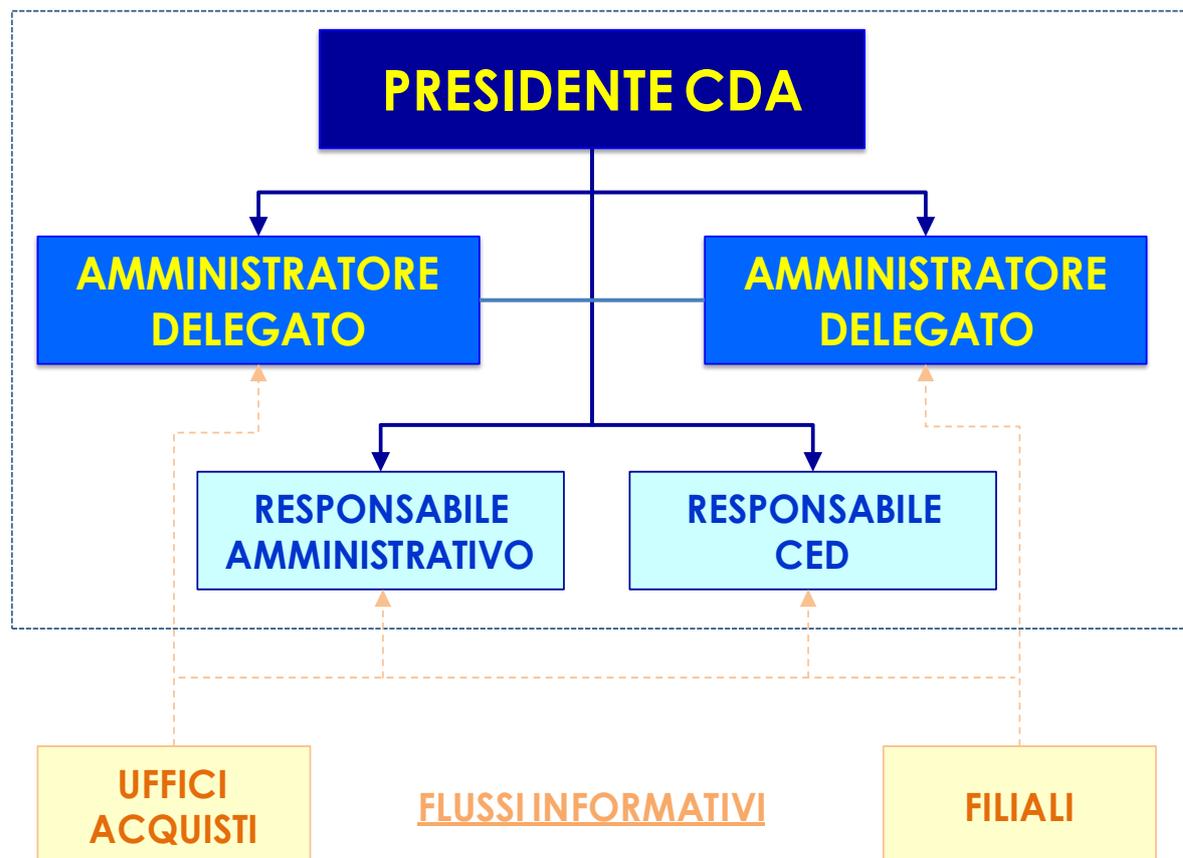
omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni loro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

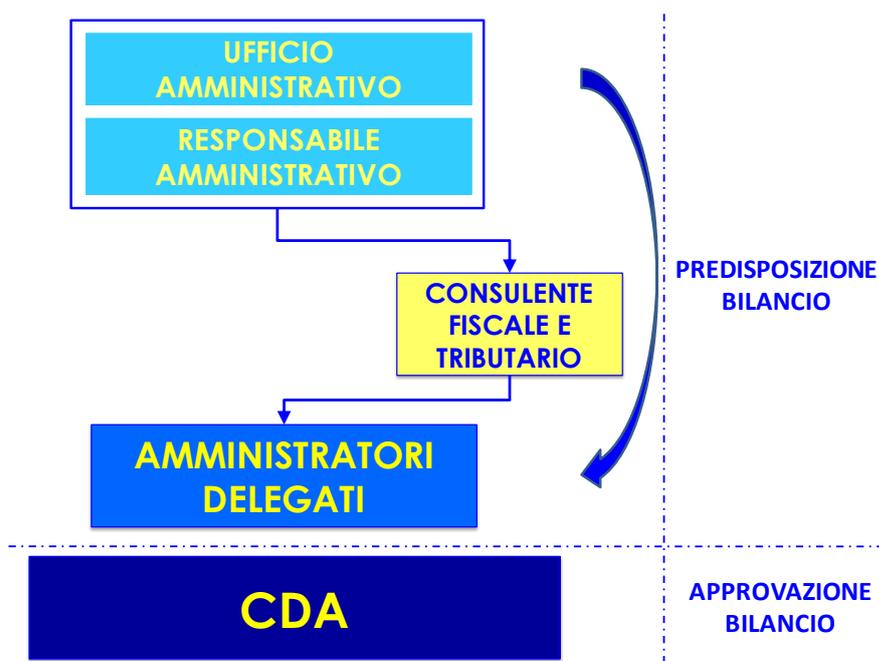
FUNZIONI POTENZIALMENTE A RISCHIO DI REATO

EX ART. 2621-2622



FUNZIONI COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE

BOZZA DI BILANCIO



Soggetti coinvolti:

Come indicato nel grafico sopra riportato, nell'attività di predisposizione della bozza di bilancio sono coinvolti i seguenti soggetti:

- Ufficio Amministrativo → SOTTOPOSTO
- Responsabile Amministrativo → SOTTOPOSTO
- Amministratori Delegati → APICALI

In relazione alle Attività potenzialmente a rischio di reato, i soggetti indicati svolgono i seguenti compiti:

- l'Ufficio Amministrativo si occupa di inserire le rilevazioni contabili durante l'esercizio e di rilevare le scritture di assestamento, collaborando con il Responsabile Amministrativo per la predisposizione della bozza di bilancio di esercizio e del bilancio consolidato.
- Il Responsabile Amministrativo svolge attività di coordinamento dell'area contabile e di supporto all'attività degli Amministratori Delegati.
Durante l'esercizio verifica il corretto inserimento delle poste contabili, ordinarie e di assestamento, da parte dell'Ufficio Amministrativo e collabora con il Consulente fiscale/tributario esterno e gli Amministratori Delegati per la redazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato.
Svolge, altresì, attività di supporto e coordinamento dell'area contabile delle società controllate.

- gli Amministratori Delegati hanno il compito di analizzare le attività svolte dal Responsabile Amministrativo e dall'Ufficio Amministrativo, valutando il loro operato nell'area contabile e finanziaria.
Inoltre, hanno il compito di assistere e supportare tali funzioni nel processo di valutazione dei dati contabili.

Controlli in essere:

Le attività di gestione della contabilità sono disciplinate prevalentemente da riferimenti normativi (principi contabili nazionali, risoluzioni, ecc.), da istruzioni verbali, nonché da prassi consolidate.

Per ogni registrazione contabile il programma di contabilità memorizza il nominativo di chi ha eseguito la registrazione e periodicamente viene effettuato un controllo interno da parte di un soggetto diverso da colui che le ha effettuate.

Dalle indagini effettuate si evince che esistono differenti livelli di controllo: il primo viene effettuato congiuntamente dal Responsabile Amministrativo e dall'Ufficio Amministrativo, i quali verificano la correttezza dei dati contabili inseriti durante l'esercizio, attraverso l'esame della documentazione conservata agli atti.

Il secondo viene effettuato di concerto dagli Amministratori Delegati e dal Responsabile Amministrativo. Tale controllo si concretizza nella stesura della bozza del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, che verranno successivamente proposte al Consiglio di Amministrazione al fine della loro analisi e approvazione.

In merito ai corretti principi contabili da utilizzare al fine della predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, il Responsabile Amministrativo diffonde, con la collaborazione del

Consulente fiscale/tributario, istruzioni verbali al personale coinvolto nella predisposizione delle scritture contabili.

La medesima prassi viene osservata anche nel caso di variazione delle normative.

La tenuta, la conservazione e l'aggiornamento dei fascicoli relativi ai bilanci, dalla approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione, è disciplinata da regole interne di archiviazione da formalizzare. Tali regole rispettano i principi stabiliti dalla legge.

Il Collegio Sindacale viene regolarmente informato della convocazione delle assemblee e delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Vengono, inoltre, trasmessi al Collegio Sindacale e al Revisore i documenti necessari al fine di poter effettuare le relative verifiche.

Il Consiglio di Amministrazione approva i criteri di valutazione delle poste di bilancio prima della redazione dello stesso e dopo che il Responsabile Amministrativo li ha concordati con il Collegio Sindacale.

La preventiva approvazione dei criteri di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale limita la discrezionalità nella scelta dei principi di redazione del bilancio d'esercizio.

Per ogni operazione sul capitale sociale, potenzialmente lesiva della sua integrità, sono previsti una serie di controlli volti a tutelarne la correttezza, quali l'esplicita approvazione delle operazioni da parte del C.d.A. e la verifica delle relative clausole statutarie.

Il sistema amministrativo – contabile, pur necessitando di alcuni interventi di natura formale, può essere considerato sufficientemente

affidabile e in grado di rappresentare correttamente i fatti di gestione nell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi interessati ad instaurare dei rapporti con COMET S.p.A.

Possibili modalità attuative dell'illecito:

In funzione delle analisi svolte, dei questionari compilati e delle interviste effettuate, si evidenziano tali possibili condotte illecite:

- eventuale esposizione di poste di bilancio inesistenti, laddove predisposte da soggetti che ricoprono funzioni apicali;
- eventuale determinazione di poste di bilancio che si discostano dalla corretta valutazione effettuata sulla base dei criteri dettati dalla legge e dai principi contabili. I saldi di bilancio più a rischio in questa possibile condotta illecita sono quelli oggetto di stima e valutazioni;
- eventuale omissione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge.

La presenza di procedure informali e prassi oramai consolidate consente di attenuare solo parzialmente la mancanza di procedure correttamente formalizzate per la rilevazione e contabilizzazione delle poste di bilancio. A tale proposito si segnala che i flussi informativi provenienti dai soggetti che rivestono funzioni apicali e indirizzati ai responsabili degli uffici preposti all'inserimento dei dati contabili, non sono adeguatamente regolamentati. Tale mancanza, in caso di condotta illecita di carattere doloso da parte di tali soggetti, può

compromettere la corretta rappresentazione contabile della realtà aziendale.

Procedure migliorative:

Di seguito si indicano i principi procedurali che, in relazione alle aree a rischio sopra individuate, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali.

Gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettarli nell'elaborazione del bilancio e delle altre scritture contabili, allo scopo di prevenire condotte in contrasto con i principi di corretta e trasparente rappresentazione dei fatti economici e finanziari di COMET S.p.A., passibili di configurare i reati di false comunicazioni sociali (articoli 2621 e 2622 del codice civile).

COMET S.p.A., nello svolgimento dell'attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di ottimizzare le procedure di mitigazione del rischio di reato, anche avvalendosi di apposite schede di evidenza, si deve ispirare ai seguenti principi deontologici e criteri operativi:

- chiara elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale deve fornire, alla funzione che cura la predisposizione del bilancio e dei documenti contabili, recante una esplicita tempistica di consegna, secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni, alle e dalle funzioni responsabili e da queste eventualmente inviati o ricevuti a/da soggetti interni e/o esterni a COMET S.p.A., deve avvenire

- attraverso una scheda che consenta di tenere tracciati i vari passaggi: copia della trasmissione deve essere conservata ed archiviata, a cura delle funzioni coinvolte;
- i soggetti che forniscono i dati ai soggetti esterni che li affiancano nell'attività, devono essere in grado di attestare la veridicità, la completezza e la coerenza delle informazioni trasmesse, mediante esplicita dichiarazione debitamente sottoscritta, ed all'occorrenza devono fornire le relative evidenze documentali;
 - è responsabilità del Responsabile Amministrativo mettere tempestivamente a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della relativa riunione, la bozza di bilancio e dei suoi allegati e/o di ogni eventuale altro documento rilevante, e conservare prova dell'avvenuta consegna/trasmissione;
 - il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza organizzano almeno una riunione, prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale;
 - l'Organismo di Vigilanza partecipa alle riunioni periodiche interne aventi ad oggetto approfondimenti ed analisi dei valori di periodo e deve controllare trimestralmente a campione la tracciabilità delle comunicazioni relative al processo di formazione del bilancio;
 - I responsabili delle "direzioni" di settore coinvolte nei processi di formazione della bozza del progetto di bilancio e delle altre comunicazioni sociali devono sottoscrivere una dichiarazione di veridicità, completezza e controllo dei dati e delle informazioni trasmessi.
 - Il Responsabile Amministrativo di COMET S.p.A. deve predisporre un apposito programma di formazione, rivolto a tutti i responsabili

delle direzioni e delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili, in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili; tale funzione deve curare, inoltre, sia la formazione per i neo assunti, che l'aggiornamento professionale mediante l'effettuazione di corsi periodici;

- il Responsabile Amministrativo è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione attestante la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa; tale dichiarazione deve, altresì, attestare l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti; inoltre deve certificare il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo; tale dichiarazione deve essere successivamente presentata al C.d.A. in occasione della delibera di approvazione del bilancio e trasmessa in copia all'OdV.

**TESTO INTEGRALE DELLE NORME INCRIMINATICI EX D. LGS. N.
231/2001.
(REATI SOCIETARI)**

- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione
(art. 2624 c.c.)**
 - **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**
 - **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**
 - **Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)**
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
(art. 2628 c.c.)**
 - **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**
 - **Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)**
 - **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**
 - **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**
- **Aggiotaggio (art. 2637)**
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.
2638 c.c.)**
 - **Falso in prospetto (art. 173 bis TUF.)**
 - **Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 tuf)**
- **Sanzioni Amministrative Abuso di informazioni privilegiate (Art. 187 bis tuf)**
 - **Manipolazione del mercato (art. 185 tuf)**
- **Sanzioni Amministrative Manipolazione del mercato (Art. 187 ter tuf)**

FALSITÀ NELLE RELAZIONI E NELLE COMUNICAZIONI DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE

Art. 2624 c.c.

I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

IMPEDITO CONTROLLO

Art. 2625 c.c.

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI

Art. 2626 c.c.

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

ILLEGALE RIPARTIZIONE DI UTILI E RISERVE

Art. 2627 c.c.

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostruzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE

Art. 2628 c.c.

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti 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.

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI

Art. 2629 c.c.

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE

Art. 2632 c.c.

Gli amministratori e i soci che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI

Art. 2633 c.c.

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA

Art. 2636 c.c.

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni .

Soggetti coinvolti:

I soggetti che possono essere coinvolti nei reati sopra riportati sono esclusivamente gli amministratori, anche di fatto, ad eccezione del reato di Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.), nel quale sono coinvolti i responsabili della revisione, del reato di Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), nel quale sono coinvolti anche i soci e del reato di Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), nel quale sono coinvolti tutti i soggetti.

Prassi aziendali:

Dall'analisi dei questionari e dalle informazioni ricevute emerge che le attività di controllo sulla gestione sono disciplinate da prassi aziendali, conformi alle disposizioni del codice civile.

Di seguito vengono riportati i passaggi previsti dalle citate prassi aziendali, suddivise per rischio di reato:

- Attività di controllo del Revisore:
 - verifica periodica da parte del Revisore della corretta adozione dei principi contabili, degli inventari realizzati periodicamente dai Responsabili delle diverse Aree e dell'utilizzo di metodi di valorizzazione di alcune poste contabili;
 - è, inoltre, prevista la piena collaborazione da parte di COMET S.p.A. nei confronti del Revisore nel reperimento della documentazione societaria necessaria all'espletamento dei dovuti accertamenti.

- Attività di controllo dei soci e di altri organi sociali:
 - trasmissione entro termini definiti e adeguati al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno di assemblee o di Consigli di amministrazione o comunque sui quali il Collegio è chiamato ad esprimere il proprio parere;

- Operazioni sul capitale sociale:
 - ogni attività relativa al capitale sociale, che possa potenzialmente ledere la sua integrità, quali, ad esempio, la restituzione dei conferimenti, la distribuzione di utili e/o riserve, le operazioni di sottoscrizione o acquisto di azioni o quote sociali, le operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale e le operazioni straordinarie, viene sottoposta a parere obbligatorio e ad esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - nei casi in cui tali attività possano potenzialmente cagionare un danno ai creditori viene richiesto un ulteriore parere ai soci.

- Attività assembleare:
 - la predisposizione di documenti, la preparazione delle riunioni assembleari e gli adempimenti di carattere societario, sono conformi alle relative disposizioni del codice civile.

Procedure migliorative:

L'osservanza di prassi non garantisce in modo soddisfacente la tutela degli interessi e dei beni giuridici protetti dalle fattispecie incriminatrici sopra riportate.

Si ritiene, pertanto, opportuno, oltre alla formalizzazione in veste di procedure delle prassi sopra indicate, l'attuazione - tramite l'utilizzo di apposite schede di evidenza - dei seguenti controlli:

- Attività di controllo del Revisore:
 - dovrà essere individuato un soggetto, tra il personale interno alla funzione Amministrativa, preposto alla trasmissione della documentazione al Revisore;
 - dovrà essere previsto il divieto di attribuire al Revisore incarichi di consulenza, in particolare il divieto di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato per i 36 mesi successivi;
 - il Revisore dovrà avere la possibilità di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;
 - l'Organismo di Vigilanza dovrà attuare, nel corso della verifica trimestrale di sua competenza, accertamenti sul corretto svolgimento della attività di controllo del Revisore, attraverso l'analisi delle schede di evidenza compilate dalla Società;
 - il Revisore dovrà fornire al Collegio Sindacale tutte le informazioni utili per il controllo di propria competenza, con particolare riferimento a quelle relative al funzionamento del sistema di controllo interno amministrativo – contabile.

- Attività di controllo dei soci e di altri organi sociali:
 - occorre individuare e formalizzare i ruoli e le responsabilità aziendali relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento dei documenti societari e alla loro archiviazione;
 - individuazione di una figura aziendale deputata a ricevere tassativamente ogni richiesta di informazioni o documentazione indirizzata al Consiglio di Amministrazione o ai suoi organi delegati, proveniente dai soci e/o dal Collegio Sindacale;
 - occorre, inoltre, assicurare la tracciabilità dell'iter procedurale relativamente ai flussi informativi delle attività in questione.

- Operazioni sul capitale sociale:
 - tutti i soggetti e le funzioni aziendali coinvolti nelle attività che possono potenzialmente comportare la lesione dell'integrità del capitale sociale della Società (o il compimento dei reati sopra riportati) devono essere preventivamente individuati;
 - tutti i soggetti e le funzioni aziendali coinvolti nelle attività sopra citate sono tenuti ad informare preventivamente il Collegio Sindacale delle iniziative o deliberazioni in merito;
 - il Collegio Sindacale deve verificare in particolare, che le predette operazioni non avvengano al di fuori dei casi previsti e disciplinati dal Codice Civile e che non pregiudichino i diritti dei creditori. Deve, inoltre, rilasciare preventivo parere favorevole sulla liceità e correttezza delle iniziative;
 - è, altresì, opportuno prevedere livelli di responsabilizzazione differenti per ciascun soggetto coinvolto nelle citate operazioni,

in relazione alla effettiva attività svolta (redazione documenti informativi, business plan, ecc.);

- occorre, inoltre, assicurare la tracciabilità dell'iter procedurale relativo alle attività in questione. A tal fine è necessario predisporre disposizioni aziendali dirette al personale coinvolto nelle attività di predisposizione e archiviazione dei documenti contabili, dei prospetti e degli altri documenti relativi alle operazioni citate.

- Attività assembleare:
 - occorre formalizzare un regolamento assembleare;
 - è necessario definire regole formalizzate per il controllo dell'esercizio di voto e per il controllo della raccolta e dell'esercizio delle deleghe di voto;
 - è, altresì, opportuno formalizzare le disposizioni aziendali in termini di responsabilità e ruoli relativi alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione dei verbali di assemblea.

AGGIOTAGGIO

Art. 2637 c.c.

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Stante l'inesistenza di prassi aziendali e tenuto conto della remota possibilità che possa concretizzarsi tale reato, è tuttavia opportuno indicare taluni principi procedurali da osservare e concretizzare in apposita procedura:

- Approvazione di un regolamento interno per la comunicazione all'esterno di fatti e/o circostanze rilevanti della Società, a titolo esemplificativo: trattative per acquisti o cessione di asset significativi;
- Gestione delle informazioni concernenti la società rimessa al Presidente e agli Amministratori Delegati, previa descrizione dell'operazione predisposta dalle funzioni aziendali direttamente a conoscenza dei fatti oggetto di comunicazione.

Con riferimento alla realizzazione del reato attraverso il compimento di operazioni simulate o altri artifici si ritengono sufficienti le indicazioni procedurali indicate ai fini della prevenzione degli altri reati societari, posti a tutela del patrimonio e del capitale sociale.

OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

Art. 2638 c.c.

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Stante l'inesistenza di prassi aziendali e tenuto conto della remota possibilità che possa concretizzarsi tale reato, è tuttavia opportuno indicare taluni principi procedurali da osservare e concretizzare in apposita procedura:

- Individuazione di un soggetto deputato a ricevere tassativamente ogni richiesta di informazioni o documentazione, relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, nonché alla esibizione o comunicazione degli stessi. Tale soggetto è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione attestante la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza dei dati e delle informazioni contenute nei documenti messi a disposizione delle Autorità;
- previsione di termini definiti e adeguati per la trasmissione all'Autorità di Vigilanza di tutti i dati e i documenti necessari al fine di poter effettuare i dovuti accertamenti, in modo da garantire una piena collaborazione da parte di COMET S.p.A. nei confronti delle Autorità;
- tracciabilità dell'iter procedurale relativamente ai flussi informativi tra il soggetto responsabile delle comunicazioni e le Autorità pubbliche di vigilanza.

FALSO IN PROSPETTO

Art. 173 tuf

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Art. 2629 bis c.c.

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Art. 184 TUF

1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, 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:

a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

3. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

4. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).

SANZIONI AMMINISTRATIVE **ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Art. 187 bis TUF

1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, 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:

a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

b) comunica informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

2. La stessa sanzione di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

3. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).

4. La sanzione prevista al comma 1 si applica anche a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti ivi descritti.

5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi 1, 2 e 4 sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole ovvero per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

6. Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione.

MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

Art. 185 TUF

1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni². Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

SANZIONI AMMINISTRATIVE MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

Art. 187 ter TUF

1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ventimila a euro cinque milioni chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

2. Per i giornalisti che operano nello svolgimento della loro attività professionale la diffusione delle informazioni va valutata tenendo conto delle norme di autoregolamentazione proprie di detta professione, salvo che tali soggetti traggano, direttamente o indirettamente, un vantaggio o un profitto dalla diffusione delle informazioni.

3. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria di cui al comma 1 chiunque pone in essere:

a) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di

strumenti finanziari;

b) operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;

c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;

d) altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

4. Per gli illeciti indicati al comma 3, lettere a) e b), non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato.

5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi precedenti sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole, per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero per gli effetti prodotti sul mercato, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

6. Il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Consob ovvero su proposta della medesima, può individuare, con proprio regolamento, in conformità alle disposizioni di attuazione della direttiva 2003/6/CE adottate dalla Commissione europea, secondo la procedura di cui all'articolo 17, paragrafo 2, della stessa direttiva, le fattispecie, anche ulteriori rispetto a quelle previste nei commi precedenti, rilevanti ai fini dell'applicazione del presente articolo.

7. La Consob rende noti, con proprie disposizioni, gli elementi e le circostanze da prendere in considerazione per la valutazione dei comportamenti idonei a costituire manipolazioni di mercato, ai sensi della direttiva 2003/6/CE e delle disposizioni di attuazione della stessa.

La fattispecie di tali reati si configurano esclusivamente nelle società quotate o nelle società che richiedono l'ammissione alla quotazione.

Le attuali caratteristiche della Società non lasciano, dunque, presupporre potenziali rischi di reato.

PARTE SPECIALE

C

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

PREMESSA

La cornice giuridica generale, dei reati oggetto di analisi nel presente capitolo, è contenuta nel paragrafo 2 dell'articolo 1 della Direttiva 2005/60/CE, *relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo*.

In sede di recepimento della direttiva 2005/60/CE, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, il comma 3 dell'articolo 63 del Dlgs 231/2007 ha inserito nel D.lgs. 231/2001 l'articolo 25-octies, attraendo nell'ambito della responsabilità amministrativa di società ed enti i reati di:

- **ricettazione** (articolo 648 c.p.)
- **riciclaggio** (articolo 648-bis c.p.)
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (articolo 648-ter c.p.).

Caratteristica comune, affinché possano configurarsi tali reati, è che chi ha posto in essere la condotta criminosa **non abbia concorso nel “reato – base”** (ad esempio, furto, rapina, truffa, usura, traffico di stupefacenti, eccetera), dal quale provengono il denaro o i beni oggetto di ricettazione, riciclaggio o reimpiego. Occorre evidenziare, come precisa il paragrafo 3 dell'articolo 3 Direttiva 2005/60/CE, che con il termine **beni** (o proventi) del reato si intendono *i beni di qualsiasi tipo, materiali o immateriali, mobili o immobili, tangibili o intangibili, e i documenti o gli strumenti legali, in qualsiasi forma compresa quella elettronica o digitale, che attestano il diritto di proprietà o altri diritti sui beni medesimi*.

Ricettazione (648 c.p.)

Pone in essere il reato di ricettazione chi **acquista, riceve od occulta**, o comunque **si intromette** nel fare acquistare, ricevere od occultare i proventi del delitto (ad esempio, chi acquista un motorino dal ladro):

- per **acquisto** si intende l'effetto di un attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene
- il termine **ricevere** sta ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza
- per **occultamento** si intende il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'**intromissione** nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa: tale condotta si concretizza in ogni attività di *mediazione*, tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

L'articolo 648 c.p. dispone che, perché si possa configurare il reato, la condotta debba essere finalizzata a *procurare a sé o ad altri un profitto*.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

Il reato di ricettazione può essere realizzato in molte aree aziendali e a più livelli organizzativi: tuttavia, andranno individuate alcune

funzioni/aree/processi esposti maggiormente a rischio, come il settore acquisti o quello commerciale.

Riciclaggio (648-bis c.p.)

Pone in essere il reato di riciclaggio chi, in relazione ai proventi di un delitto non colposo, **compie una serie di operazioni** (tra cui sostituzione e trasferimento), finalizzate ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di tali proventi: il termine riciclaggio identifica quindi le attività di *ripulitura* di proventi illeciti, mediante una serie di operazioni che consentono di occultarne la provenienza delittuosa e di trasformarli in capitali leciti da immettere sul mercato.

Esempi di operazioni che configurano il riciclaggio sono riconducibili alle categorie:

- della **sostituzione**, che è l'attività mediante la quale i proventi illeciti vengono sostituiti o cambiati con denaro pulito o altri valori:
 - versamenti su conti correnti da parte dei riciclatori, che rimettono poi le somme agli effettivi destinatari mediante assegni o successivi prelievi;
 - operazioni finanziarie o di investimento effettuate con denaro di provenienza delittuosa;
 - sostituzione di denaro di provenienza delittuosa con preziosi, oro o altri beni di valore, come quadri, tappeti eccetera;
 - costituzione in pegno di beni provenienti da delitto, al fine di ottenere prestiti di denaro.

- del **trasferimento**, che consiste nella condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali. Esso si può attuare spostando il provento criminoso da un luogo ad un altro (ad esempio portando il denaro sporco

all'estero), ovvero ponendo in essere passaggi artificiosi per celare la provenienza illecita del denaro e la sua appartenenza (come nel caso in cui un soggetto terzo acquisti, con le somme provenienti da un delitto, un immobile, per poi successivamente ricederlo al vero destinatario).

Si osserva che, mentre il delitto di ricettazione richiede una generica finalità di profitto, in quello di riciclaggio è presente *lo scopo ulteriore di fare perdere le tracce dell'origine illecita dei proventi*: ad esempio, si ha ricettazione se si depositano nelle cassette di sicurezza i soldi di una rapina compiuta da un altro. Si ha riciclaggio se si versano i soldi su un conto, per poi successivamente prelevarli.

Affinché si possa configurare il reato di riciclaggio, è inoltre necessario che venga accertata la **consapevolezza, da parte dell'agente**, della provenienza delittuosa del denaro o dei beni.

Lo scopo dell'incriminazione del reato di riciclaggio è quello di impedire che gli autori dei reati possano far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali ormai *depurati* e perciò investibili anche in attività economiche produttive lecite. In tal modo, la norma incriminatrice persegue anche un ulteriore obiettivo, vale a dire scoraggiare la stessa commissione dei reati principali, mediante le barriere frapposte alla possibilità di sfruttarne i proventi.

Nonostante le attività aziendali esposte a rischio siano diverse, una maggiore attenzione dovrà essere rivolta ai settori commerciale e amministrativo-finanziario.

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

Il reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita è innanzitutto configurabile come una *speciale ipotesi di riciclaggio*, quando il denaro o i beni, di provenienza delittuosa, siano stati ricevuti dal riciclatore per essere impiegati in attività economiche o finanziarie.

In secondo luogo, esso può configurarsi anche come un reato *conseguente a quello di riciclaggio*: in questo caso la fase di *pulitura* dei proventi illeciti è già avvenuta, a cura di un riciclatore, ed i *proventi ripuliti* vengono affidati ad un soggetto, consapevole della loro origine delittuosa, che provvede ad impiegarli in attività economico – finanziarie lecite.

La previsione del delitto in esame risponde quindi ad una duplice finalità: mentre in un primo momento occorre impedire che il cosiddetto *denaro sporco*, frutto dell'illecita accumulazione, venga trasformato in denaro pulito, in un seconda fase è necessario fare in modo che il capitale, pur così emendato dal vizio di origine, non possa trovare un legittimo impiego.

Tipicamente, possono costituire attività di impiego intestazioni di quote societarie, aziende commerciali, immobili e conti correnti, da parte di soggetti non in grado di spiegare la relativa disponibilità. Ad esempio:

- ad un soggetto sono state sequestrate partecipazioni azionarie, perché egli è stato ritenuto un prestanome della criminalità;
- i parenti di un malavitoso sono stati ritenuti responsabili di impiego di denaro di provenienza illecita, per avere fatto costruire, con i proventi dell'attività criminale del congiunto, immobili che poi venivano locati a terzi.

In generale, per la realizzazione del reato in esame occorre la presenza di una condotta di impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie.

Le funzioni aziendali maggiormente esposte a rischio per questa tipologia di reato sono quelle commerciale e amministrativo-finanziario.

La gestione delle risorse economico- finanziarie

Il D.Lgs. 231 prevede che il Modello individui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Tali modalità vengono illustrate in modo dettagliato nella presente parte speciale del Modello anche in virtù della stretta correlazione con i potenziali reati quivi presi in considerazione.

Di seguito riportiamo sinteticamente i principi a cui si ispira COMET S.p.A. al fine di una corretta gestione delle risorse finanziarie:

- Peculiarità della gestione finanziaria della COMET S.p.A. è la costante tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero la possibilità di ricostruire ex post con esattezza sia il percorso decisionale sia quello formale del flusso finanziario dal punto di partenza al punto di arrivo;
- Vengono costantemente definiti budget di spesa con importi limitati;
- Si ricorre sempre all'utilizzo della firma abbinata nelle disposizioni di alcuni pagamenti rilevanti;
- Vengono eseguiti frequenti controlli sulla regolarità dei pagamenti, attraverso verifiche incrociate dei documenti effettuate da soggetti differenti, con l'ausilio di apposite schede di evidenza;
- Viene sempre individuato e verificato il titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- Viene sempre individuato un soggetto/unità tenuto all'archiviazione della documentazione riguardante i flussi finanziari;

- La selezione dei partner commerciali e finanziari avviene sulla scorta di adeguati parametri che attestino la loro attendibilità commerciale e professionale.

La documentazione dei flussi finanziari prevede inoltre la registrazione delle seguenti informazioni:

- il luogo e la data di esecuzione;
- la forma del pagamento;
- il soggetto che ha disposto il pagamento;
- il beneficiario del pagamento;
- la causale del pagamento.

L'attività caratteristica della Società prevede, per sua natura, politiche di marketing, talvolta aggressive, che portano all'utilizzo di strumenti (es. carte prepagate) che, se utilizzati erroneamente, potrebbero astrattamente dare adito a potenziali rischi di commissione di reato.

A tale proposito si evidenzia la necessità di evitare, in futuro, l'utilizzo di carte prepagate come incentivo, premio, o come bonus, collegati ad eventuali acquisti, onde evitare rischi collegabili ai reati di corruzione (anche e soprattutto di pubblici ufficiali) come meglio esposto nelle parti speciali di riferimento, cui si fa esplicito richiamo.

TESTO INTEGRALE DELLE NORME INCRIMINATRICI

EX D. LGS. N. 231/2001

- Ricettazione (648 c.p.)
- Riciclaggio (648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

RICETTAZIONE

Art. 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 si 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.

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.

RICICLAGGIO

Art. 648 bis c.p.

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre 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 1.032 a euro 15.493.

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.

IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA

ILLECITA

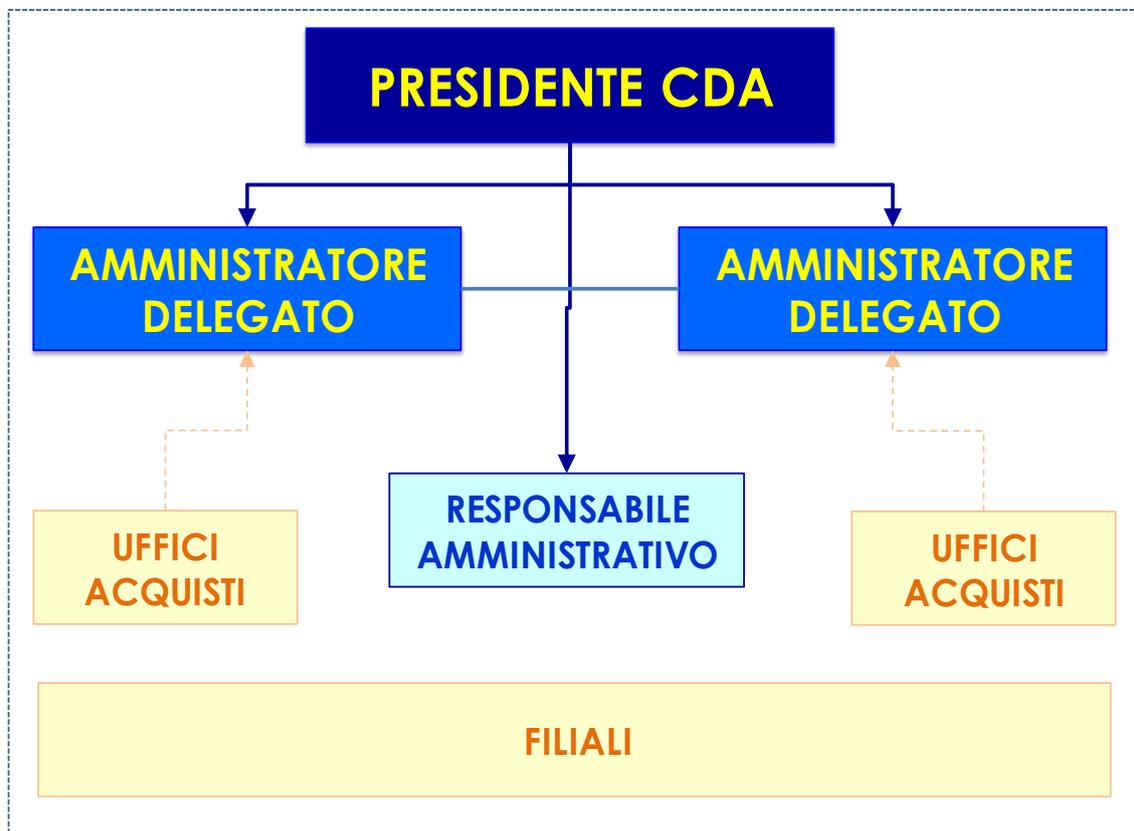
Art. 648 ter c.p.

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 1.032 a 15.493.

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.

FUNZIONI POTENZIALMENTE A RISCHIO DI REATO:



- Responsabili di Filiale → SOTTOPOSTI
- Responsabili Uffici Acquisti → SOTTOPOSTI
- Responsabile Amministrativo → SOTTOPOSTO
- Amministratori Delegati → APICALI

Compiti e poteri dei soggetti coinvolti:

Al Responsabile Amministrativo sono stati conferiti tramite procura speciale i seguenti poteri:

- tenere e firmare la corrispondenza della società;
- versare sui conti correnti della società le somme riscosse;

- incassare assegni circolari e di c/c, incassare finanziamenti ordinari e agevolati, incassare mandati di pagamento, fatture e quant'altro comunque dovuto alla società, con facoltà di girare assegni circolari, di c/c postale e di c/c bancario, effettuare ritiri di somme presso qualsiasi ente o istituto pubblico e privato, rilasciando quietanze liberatorie, sempre nell'ambito della normale gestione dell'azienda;
- provvedere ai pagamenti e alle spese dell'azienda traendo assegni sui conti correnti anche allo scoperto intestati alla società presso qualsiasi banca o istituto di credito e comunque prelevando dagli stessi per le necessità aziendali, sempre nei limiti delle somme disponibili e dei fidi bancari in atto e per un importo massimo di € 2.000 per ogni operazione;
- rappresentare la società nei riguardi di agenzie, esattorie e tesorerie, uffici delle imposte dirette e indirette, delle imposte di fabbricazione, delle dogane, intendenze di finanza, ministeri e altri enti competenti in materia tributaria;

Il Responsabile acquisti settore illuminazione ha il compito di coordinare gli acquisti e le vendite del settore illuminazione, concentrandosi in particolar modo:

- sulle aperture di convenzioni con fornitori del proprio settore,
- sulle strategie commerciali da promuovere su tali fornitori,
- sulla gestione e pianificazione delle attività correlate ai prodotti del settore,
- sull'analisi delle vendite e predisposizione di iniziative di marketing,
- sull'elaborazione di report da consegnare al proprio referente della direzione generale (nello specifico al Consigliere Delegato)

cui deve rendere conto anche in merito alla gestione del magazzino e della gestione e controllo delle vendite.

Il Responsabile acquisti materiali elettrici svolge l'attività di responsabile acquisti occupandosi principalmente della definizione di una griglia di fornitori, dei contratti stipulati o da stipulare con gli stessi, della gestione degli acquisti di prodotti per la filiale e della gestione delle condizioni commerciali di vendita ai clienti.

I Responsabili dei punti vendita si occupano principalmente del controllo dell'arrivo della merce, sia dal fornitore diretto, sia dal magazzino centralizzato, nonché della elaborazione di reports sul controllo delle vendite e dei margini di fatturato da fornire ai vertici aziendali.

Controlli in essere:

Dalle informazioni e dai questionari ricevuti si evince l'esistenza di prassi e/o procedure aziendali che definiscono le attività di gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori, nonché del ciclo delle vendite e degli incassi. A tale proposito si segnala che:

- le richieste di acquisto vengono autorizzate da funzioni diverse da quelle richiedenti. Viene effettuato un controllo sistematico degli acquisti tramite appositi reports;
- viene regolarmente effettuata una verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- il pagamento dei fornitori avviene solo in seguito alla conferma del ricevimento del bene/servizio e alla verifica della conformità del bene/servizio all'ordine ricevuto. La verifica si sostanzia in una serie

di controlli effettuati da varie funzioni: il primo controllo viene effettuato dal Responsabile del magazzino, che verifica la corrispondenza delle quantità ordinate/ricevute attraverso il confronto tra ordine di acquisto e bolla di accompagnamento. Il Responsabile del magazzino verifica, inoltre, la conformità della merce ricevuta. Una volta effettuato tale controllo l'Ufficio Amministrativo verifica la corrispondenza dei prezzi delle merci ricevute, tramite il confronto tra l'ordine di acquisto e la fattura e verifica la corrispondenza delle quantità riportate nella fattura con quelle del DDT e, nel caso risultino corretti procede con il pagamento del fornitore;

- i pagamenti in contanti sono limitati a importi modesti (per un valore massimo di € 1.000); non sono, comunque, formalmente previsti limiti di importo per i pagamenti in contanti;
- i pagamenti con emissione di assegni avviene esclusivamente con la clausola di non trasferibilità.
- viene effettuata una verifica della corrispondenza degli incassi e dei pagamenti con la documentazione giustificativa e vengono effettuati i rispettivi riscontri contabili e cartacei;
- l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari viene decisa direttamente dal Consiglio di Amministrazione e viene effettuata dall'Ufficio tesoreria con il controllo del Responsabile Amministrativo;
- le riconciliazioni bancarie vengono effettuate con cadenza mensile;
- Per le operazioni di acquisto infragruppo, seppure di importi modesti in relazione al volume di affari della Società, vengono adottate apposite prassi che ne garantiscono la tracciabilità. Chi

effettua l'acquisto emette un ordine al venditore rintracciabile informaticamente e documentato contabilmente;

- per quanto attiene le vendite on-line l'ufficio tesoreria controlla periodicamente la posizione di ogni singolo cliente verificandone la posizione contabile.

Criticità rilevate e possibile modalità attuative degli illeciti:

- la selezione dei fornitori e dei partner commerciali non avviene sulla base di procedure formalizzate. Inizialmente i fornitori vengono selezionati sulla base della notorietà del marchio e del ruolo ricoperto nel mercato. Una volta instaurato un rapporto viene effettuata una valutazione qualitativa dei prodotti, anche tramite le segnalazioni dei clienti, e dell'affidabilità dimostrata dal punto di vista commerciale e finanziario. Non vi è una valutazione delle "provenienza" del fornitore/partner, né tanto meno una sua identificazione qualitativa sulla base dei criteri/parametri nel prosieguo meglio specificati;
- L'osservanza di prassi non è garanzia sufficiente in ordine al rischio che siano instaurati rapporti con controparti contrattuali/partner commerciali implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, o relazioni che implicino ricettazione di beni;
- Inoltre, non è presente una procedura in grado di consentire la valutazione di eventuali legami con associazioni criminali di tipo transnazionale. Naturalmente la sola identificazione di fornitori in assenza di rapporti economici con i medesimi non costituisce oggetto di possibile reato ma, nella fattispecie, ne precostituirebbe le condizioni;

- Non tutti i rapporti con collaboratori e consulenti esterni sono disciplinati da appositi contratti scritti.

Procedure migliorative:

Si ritiene opportuno, la formalizzazione, sia delle procedure non adeguatamente formalizzate, sia delle prassi sopra indicate e l'attuazione - tramite apposite schede di evidenza - dei seguenti controlli:

- identificazione, laddove concretamente fattibile, di un organo/unità responsabile dell'esecuzione dei contratti, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- specifica previsione di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- verifica sul livello di adeguamento delle società collegate e controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;
- adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio;
- formalizzazione in veste di contratti scritti di tutti i rapporti con i collaboratori e i consulenti esterni;
- previsione di un sistema di definizione dei budget di spesa a disposizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- si suggerisce, infine, di verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, alla stregua di alcuni parametri che potrebbero aiutare ad individuare soggetti "a rischio" di rapporti con organizzazioni criminali o implicati in vicende relative al riciclaggio. Alcuni parametri semplificativi potrebbero essere:

- area geografica di attività;
 - nominativi e contatti degli amministratori;
 - soci di riferimento e professione degli stessi. Se i soci di riferimento sono a loro volta persone giuridiche è necessario risalire nelle partecipazioni sociali fino al raggiungimento delle prime persone fisiche;
 - dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali);
 - entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato;
 - coinvolgimento di “persone politicamente esposte”, come definite all'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE);
- si suggerisce, infine, di inserire tali parametri nella valutazione per l'inserimento dell'albo fornitori.

PARTE SPECIALE

D

REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Potenziali aree di attività a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose previste dall'art. 25 septies del Decreto n. 231/01, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "D" del Modello, le aree aziendali di attività dove possono concretamente essere sviluppati i fattori di rischio generali - validi per tutti i propri dipendenti ed i terzi - analiticamente individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi della Società che, a tal fine, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e che a quest'ultimo viene allegato.

Il CdA, nella sua funzione di datore di lavoro, anche su proposta dell'OdV, potrà disporre eventuali integrazioni delle Aree di Attività a Rischio.

Esito dell'attività di mappatura

La valutazione del sistema adottato da COMET S.p.A. per la gestione della sicurezza e dell'igiene sul lavoro è stata compiuta attraverso l'acquisizione del Documento di Valutazione dei Rischi e delle informazioni utili alla conoscenza complessiva del relativo sistema organizzativo.

La raccolta di tali informazioni, oltre che attraverso appositi incontri con il personale competente presso la sede della Società, è stata condotta mediante l'utilizzo di questionari finalizzati a rilevare la sussistenza, o meno, di lacune organizzative e/o gestionali nella prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni parametri impiegati nell'attività di analisi dei rischi menzionati:

- livello di regolamentazione delle risorse umane aziendali;

- livello di formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei rischi;
- entità del *budget* economico-finanziario stanziato per la gestione e l'implementazione degli *standards* di igiene e sicurezza;
- tipologia e frequenza degli infortuni e delle malattie negli ultimi 5 anni.

L'indagine e gli approfondimenti compiuti, non hanno evidenziato gravi lacune. Ciò nonostante si rendono opportuni gli interventi appresso indicati per rendere più affidabile l'intero sistema della gestione della salute e della sicurezza sul lavoro in Comet.

Principi di comportamento (validi per ciascuna filiale)

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione alle singole Aree a Rischio (come sopra individuate), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti i destinatari sono tenuti a rispettare:

1. acquisizione del Documento di Valutazione dei Rischi, rivisitato ai fini e ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 , da allegare al Modello;
2. definizione delle linee guida e formalizzazione dell'attività di verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;
3. definizione delle linee guida e formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità;

4. applicazione del sistema disciplinare (cfr. il CCNL del commercio);
5. Allo scopo di conseguire gli obiettivi prefissati e descritti nel presente paragrafo la Società assicurerà il rispetto delle indicazioni di cui all'art. 30 del T.U. in materia di sicurezza e salute sul lavoro, tra cui in particolare:
 - l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità (organigramma/fuzionigramma della sicurezza);
 - le risorse necessarie (evidenziate in bilancio) per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
 - le attività di informazione, formazione e ove necessario addestramento, rivolte ai dipendenti, per promuoverne la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza e salute ;
 - l'attività di sensibilizzazione (informazione) dei fornitori, e dei Collaboratori Esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la presente politica;
 - la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
 - lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi produttivi, che si realizza attraverso, la sicurezza delle installazioni e degli ambienti di lavoro;
 - la progettazione o modifica degli impianti in modo da garantirne la compatibilità con la tutela della sicurezza, della salute e

dell'ambiente;

- la più ampia comunicazione consultazione e rivolta ai Rappresentanti dei Lavoratori,
- l'attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dai lavoratori;
- la predisposizione di strumenti e procedure per la gestione delle emergenze interne ed esterne, allo scopo di minimizzarne le conseguenze;
- l'introduzione ed applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica al fine di controllare la realizzazione della politica aziendale.

6. Nei contratti con i Collaboratori Esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Applicazione del Modello e OdV

L'OdV, congiuntamente al datore di lavoro – CdA -, individua il Responsabile Interno dell'effettiva attuazione dei principi comportamentali sopra segnalati.

Il datore di lavoro ovvero, nel caso di specie, il CdA procede, poi, alla nomina dei sub soggetti interni responsabili per ogni singola Area di Attività a Rischio.

La posizione di eventuali Sub Responsabili Interni nell'ambito dell'organizzazione aziendale deve essere evidenziata all'atto della nomina.

Il Responsabile Interno dovrà mettere a disposizione dell'OdV la documentazione per eventuali verifiche dirette da parte di quest'ultimo. Costui, inoltre, dovrà inviare all'OdV un *report* informativo, con cadenza semestrale, sugli episodi eventualmente occorsi, sulle attività di controllo effettuate e sullo stato di attuazione delle previsioni della Parte speciale "D" del Modello.

Di seguito, i compiti dell'OdV in relazione alla materia della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:

- proporre che vengano aggiornate le istruzioni – scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico - relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale, alla luce della novella del 2008;
- svolgere verifiche periodiche, anche a sorpresa, sul rispetto delle procedure interne;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.
- proporre al CdA le eventuali integrazioni alle procedure esistenti per rendere più efficaci, ove necessario, le azioni di prevenzione e repressione delle condotte vietate.

PARTE SPECIALE

E

REATI INFORMATICI

**TESTO INTEGRALE DELLE NORME INCRIMINATICI EX D. LGS. N.
231/2001.**

REATI INFORMATICI

- Frode Informatica (art. 640 ter c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)
- 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.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)
 - Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

FRODE INFORMATICA

Art. 640 ter c.p.

1. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

3. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO

Art. 615 ter c.p.

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso 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, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento

dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

DETEZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI

Art. 615 quater c.p.

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164 .

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617 quater.

DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO

Art. 615 quinquies c.p.

Chiunque, 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, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE

Art. 617 quater c.p.

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) 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;*
- 2) 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;*
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE

Art. 617 quinquies c.p.

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 quater .

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI

Art. 635 bis c.p.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

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.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI

Art. 635 quater c.p.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ

Art. 635 quinquies c.p.

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

DOCUMENTI INFORMATICI

Art. 491 bis c.p.

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente agli atti pubblici e le scritture private.

FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA

Art. 640 quinquies c.p.

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Controlli in essere:

Dalle informazioni e dai questionari ricevuti si evince l'esistenza di prassi e/o procedure aziendali che definiscono le modalità di accesso ai terminali, le attività di protezione dei dati sensibili e le modalità di utilizzo dei sistemi informatici aziendali. A tale proposito si segnala che:

- esiste una procedura di assegnazione ad ogni utilizzatore dei terminali di un "User ID" e di una "Password" personali. La combinazione è gestita a livello di CED secondo i comuni parametri di sicurezza. Il nome utente viene rilasciato dal responsabile del CED, mentre la password viene creata dallo stesso utente;
- le password e i codici di accesso vengono modificati secondo scadenze prestabilite, ogni 120 giorni. Il profilo dell'utente viene disabilitato nel caso in cui non venga modificata la password nei tempi prestabiliti. L'inserimento di User ID e Password viene richiesto anche per il ripristino del sistema in seguito all'attivazione dello screen saver;
- alcuni terminali vengono utilizzati da più utenti. Non sono previsti User ID e Password differenti poiché tali terminali sono solo quelli dedicati a funzioni "specifiche" di gestione ordini interni, gestione resi, presi e ddt;
- la copia di backup dei dati presenti sul server viene effettuata quotidianamente;
- il Documento Programmatico sulla Sicurezza prevede delle procedure finalizzate a limitare l'accesso a dati sensibili;
- il personale è adeguatamente formato in merito alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali; la

formazione si concentra principalmente sull'utilizzo e la gestione dei dati personali.

- l'accesso ai siti è gestita tramite il Firewall aziendale. È stato creato un sistema apposito tramite il quale è possibile distinguere diversi livelli di accesso determinati siti preventivamente selezionati. Tutti i dipendenti e i collaboratori interni possono accedere ai siti previsti dal citato "sistema". Le eccezioni sono gestite attraverso autorizzazioni rilasciate direttamente dalla Direzione. In ogni caso l'accesso è previsto ai siti codificati come "business", ovvero ai siti di fornitori e partner sui quali non è possibile effettuare controlli di "qualità informatica";
- l'accesso a siti internet aventi contenuto pornografico viene limitato attraverso il Firewall aziendale;
- gli edifici sono dotati di porte blindate volte a impedire l'accesso agli uffici da parte di persone non autorizzate
- nello svolgimento dell'attività di riparazione di apparecchiature elettroniche/telefoniche la Società segue la seguente prassi:

per ogni "ritiro" viene rilasciata al cliente apposita stampa dell'avvenuto ritiro della merce da riparare da parte di COMET S.p.A. Al rientro della merce riparata, il cliente viene avvisato telefonicamente, in modo tale che con lo stesso modulo possa procedere al ritiro.

Criticità rilevate propedeutiche alla commissione dei reati oggetto della presente parte speciale:

- attualmente non è stato individuato un Responsabile della sicurezza informatica;
- non è possibile verificare ex post chi ha effettuato l'accesso a dati sensibili;
- non sono, al momento, previste procedure volte a prevenire l'accesso abusivo a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- il personale, inoltre, non viene adeguatamente formato in merito al corretto utilizzo dei programmi informatici;
- non vengono effettuate verifiche periodiche e/o a campione in merito al corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici da parte del personale interno/esterno all'ente;
- il personale non viene adeguatamente formato in merito al rischio di commissione di reati informatici e alle conseguenze della eventuale commissione;
- La Società opera anche nel settore della riparazione di terminali e/o di apparecchi telefonici. Tali attività non sono adeguatamente disciplinate in materia di tutela dei dati presenti nelle apparecchiature in questione, né vengono effettuati controlli da soggetti differenti sull'attività effettivamente svolta sui suddetti terminali.

Principi procedurali:

Si ritiene opportuno, la formalizzazione, sia delle procedure non adeguatamente formalizzate, sia delle prassi sopra indicate, oltre che

l'attuazione – tramite l'utilizzo di apposite schede di evidenza – delle cautele e dei controlli di seguito indicati:

- nomina di un Responsabile della sicurezza informatica;
- predisposizione di adeguate procedure volte a prevenire l'accesso abusivo a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- adozione di adeguati programmi di formazione del personale in merito al corretto utilizzo dei software e del portale, al rischio di commissione dei reati informatici e alle conseguenze della loro commissione;
- previsione di verifiche periodiche e/o a campione in merito al corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici da parte del personale interno e dei collaboratori;
- previsione di una procedura per la tracciabilità degli accessi ai dati sensibili, che consenta di verificare ex post chi ha effettuato l'accesso;
- previsione di differenti livelli di controllo in merito alla riparazione sia dei personal computer, sia degli apparecchi telefonici;
- previsione di procedure volte alla tutela dei dati presenti sui terminali di cui al punto precedente;
- predisposizione di apposite schede di evidenza nelle quali specificare anche se l'attività di riparazione riguarda computer di Amministrazioni Pubbliche.