

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE SPECIALE P

REATI DI CONTRABBANDO
(ART. 25 SEXIESDECIES)

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 6/12/2023

FINCANTIERI INFRASTRUCTURE OPERE MARITTIME S.P.A.

SEDE LEGALE IN TRIESTE, VIA GENOVA 1

ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI TRIESTE N. 01336990328

LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di contrabbando, richiamati dall'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di *risk assessment*) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabile nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime i seguenti reati:

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI ATTRAVERSO I CONFINI DI TERRA E GLI SPAZI DOGANALI (ART. 282 D.P.R. N. 43/1973)

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

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO MARITTIMO DELLE MERCI (ART. 284 D.P.R. N. 43/1973)

Si attua con la condotta del capitano: a) che senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi, rasenta il lido del mare o getta l'ancora o sta alla cappa in prossimità del lido stesso, salvo casi di forza maggiore; b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16, salvi i casi di forza maggiore; c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto è prescritto; d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione; f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo. Si attua altresì con la condotta di chi nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI PER VIA AEREA (ART. 285 D.P.R. N. 43/1973)

Si attua con la condotta del comandante di aeromobile: a) che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quanto questo è prescritto; b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali; d) che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle Autorità indicate dall'art. 114. Si attua altresì con la condotta di chi da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

CONTRABBANDO PER INDEBITO USO DI MERCI IMPORTATE CON AGEVOLAZIONI DOGANALI (ART. 287 D.P.R. N. 43/1973)

Si attua con la condotta di chi dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.

CONTRABBANDO NELL'IMPORTAZIONE OD ESPORTAZIONE TEMPORANEA (ART. 291 D.P.R. N. 43/1973)

Si attua con la condotta di chi, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti.

ALTRI CASI DI CONTRABBANDO (ART. 292 D.P.R. N. 43/1973)

Si attua con la condotta di chi, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

PENA PER IL CONTRABBANDO IN CASO DI MANCATO O INCOMPLETO ACCERTAMENTO DELL'OGGETTO DEL REATO (ART. 294 D.P.R. N. 43/1973)

Si attua nei casi di contrabbando, qualora per fatto del colpevole non sia potuto accertare, in tutto o in parte, la qualità, la quantità e il valore della merce.

IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di contrabbando, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione delle attività di importazione e esportazione di merci.
- Gestione della qualifica e dei rapporti con gli spedizionieri e trasportatori che operano per conto della Società.
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.).

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, del Codice di Comportamento, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di:

- intrattenere rapporti con l’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (di seguito “Agenzia delle Dogane”), in rappresentanza o per conto della Società, in mancanza di apposita delega o procura della Società stessa;
- presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali all’Agenzia delle Dogane ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dall’Agenzia delle Dogane;
- fornire documenti o informazioni mendaci allo spedizioniere e/o all’Agenzia delle Dogane;
- tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti all’Agenzia delle Dogane tali da indurli in errori di valutazione;
- conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell’Autorità Giudiziaria;
- ottenere, importare, esportare, occultare, scaricare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno inoltre l’obbligo di:

- assicurare la regolare formazione, tenuta e conservazione di tutta la rilevante documentazione societaria, contabile, doganale e fiscale. Pertanto, è fatto divieto di tenere comportamenti che, mediante il mancato tempestivo aggiornamento della documentazione, la mancata corretta conservazione o l’occultamento dei documenti impediscano, alle autorità ed agli organi di vigilanza di effettuare le dovute attività di controllo;
- corrispondere i diritti dovuti o garantirne i pagamenti;
- accertarsi dell’identità della controparte e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce;
- garantire che gli incarichi affidati a terzi in rappresentanza o nell’interesse della Società siano sempre assegnati in forma scritta, richiedendo il rispetto del Codice Etico;
- rilasciare mandati allo spedizioniere che siano specifici rispetto alle attività da svolgere e alle responsabilità da assumere.

Inoltre:

- le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e documentabilità delle fasi principali del processo;
- qualsiasi rapporto con funzionari pubblici è corretto, formale ed attento alle molteplici implicazioni che da esso possono derivare;
- i soggetti esterni all’organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell’Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, sono formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;
- sono svolti dei controlli a campione, al fine di assicurare l’osservanza della normativa in materia doganale da parte dello spedizioniere incaricato;
- è effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, dell’evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell’Agenzia delle Dogane;

- la documentazione relativa alla gestione degli adempimenti doganali, su supporto cartaceo e/o elettronico, nonché di eventuali controlli effettuati è archiviata e conservata in un archivio tenuto dalla funzione Pianificazione e Controllo e dalla funzione Procurement, ognuno per la parte di propria competenza;
- la selezione degli spedizionieri è effettuata sulla base dei requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità tra gli enti iscritti nell'albo professionale degli spedizionieri doganali;
- la valutazione e l'inserimento degli spedizionieri in anagrafica fornitori tiene conto della loro capacità a soddisfare i requisiti richiesti dalla tipologia di prodotto oggetto della fornitura e dall'entità della fornitura (es. paese di destinazione);
- la trattativa tecnico-economica tra la richiesta e le offerte ricevute avviene, ove possibile, con il ricorso a più spedizionieri;
- nel processo di scelta dello spedizioniere è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale (es. richiesta certificati Antimafia, visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti);
- al fine di garantire la segregazione dei compiti, vi è distinzione tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata merce o l'avvenuta erogazione del servizio ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento;
- sono previsti controlli sugli scostamenti tra l'importo fatturato dallo spedizioniere e l'importo ordinato allo spedizioniere;
- contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con gli spedizionieri, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo ed al Codice Etico di Gruppo, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico di Gruppo, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

PROCEDURE DI CONTROLLO

Inoltre, ad integrazione della regola comportamentale di carattere generale indicata in precedenza, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di contrabbando, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati di contrabbando quali Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti.

Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti dal personale incaricato, conformemente ai principi comportamentali adottati dalla Società, dai Responsabili di Funzione o da soggetti da questi appositamente delegati, nel rispetto delle attività di loro competenza, delle procure, delle procedure aziendali e in accordo con le regole di segregazione dei compiti;
- gli incontri con i Soggetti Pubblici sono tracciati, ed è mantenuta evidenza della documentazione richiesta e consegnata; tale informativa è comunicata al responsabile, archiviata e conservata;
- sono implementate attività di controllo e verifica al fine di garantire la correttezza della documentazione comunicata alla Pubblica Amministrazione;
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica;
- è implementata la segregazione dei compiti tra chi effettua la ricerca del finanziamento da parte dell'Ente Pubblico e chi ne autorizza la pratica di ottenimento;
- la documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore è verificata in termini di completezza e correttezza ed è sottoscritta da soggetti dotati di idonea procura;
- è garantito l'utilizzo corretto delle risorse informatiche aziendali e le password assegnate in loro custodia mantenendo strettamente confidenziali i codici e le credenziali di accesso eventualmente forniti dalle Pubbliche Amministrazioni;
- i bandi di gara individuati dalle Funzioni Competenti (Ufficio Tecnico e l'Ufficio Gare) sono sottoposti all'attenzione dell'AD (mediante moduli formalizzati) per approvazione ed avvio della fase propedeutica allo sviluppo della prequalifica/ gara (Kick-Off);
- il "Team di Offerta" è costituito da molteplici funzioni coinvolte nella fase di preparazione della gara. All'interno del Team di Offerta partecipano anche Funzioni di Corporate interessate;
- presso la Capogruppo è istituito il Comitato "Bid/NoBid" a cui spetta il compito di monitorare le offerte commerciali valutandone la coerenza rispetto alla strategia e agli obiettivi di Gruppo;
- la documentazione prodotta o pervenuta relativa alla selezione delle gare e ai bandi viene opportunamente archiviata in formato digitale;
- le visite di sopralluogo sono condotte durante la fase di studio dell'offerta, previa autorizzazione e coordinamento del Responsabile Ufficio Gare. I sopralluoghi sui siti di lavoro vengono effettuati da personale tecnico non coinvolto nella procedura di gara, così da disincentivare episodi di corruzione;
- la presentazione dell'offerta avviene previa sottoscrizione, da parte dell'Amministratore Delegato, della "Scheda di gara", certificandone la corretta redazione da parte dell'Ufficio preposto;
- la Società e i suoi dipendenti si astengono dal divulgare informazioni sensibili relativi al processo di gara (e.g. prezzo, dettagli tecnici) in occasione di eventuali interazioni con terze parti (e.g. competitors);
- eventuali richieste di chiarimento in merito alla gara pubblica vengono effettuate telematicamente e pubblicamente tramite il portale della Stazione Appaltante e le informazioni in esso contenute sono pubbliche

- all'interno di una cartella di rete vengono archiviate tutte le informazioni/comunicazioni di Commessa. In tale archivio saranno poi conservati tutti i documenti di gestione della Commessa/Iniziativa nei rapporti con il Committente/Cliente (compresi corrispondenza, verbali, ecc.);
- adozione della Procedura di Capogruppo Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, la quale fornisce le linee guida per le Controllate;
- adozione della Procedura Fiom PG 8.1 Procedura GARE - R04 PG 8.1.