MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

PARTE SPECIALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24/07/2025

Ultimo aggiornamento del 24/07/2025

FINCANTIERI INFRASTRUCTURE OPERE MARITTIME S.p.A.
SEDE LEGALE: Via Genova, 1 - 34121 Trieste, Italia SEDE OPERATIVA: Via Tiburtina, 1072 - 00156 Roma - Italia
Società a socio unico - Cap. Soc. i.v. € 4.000.000,00 - Uff. Reg. Imp. Venezia Giulia - C.F. e P.IVA 01336990328
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Fincantieri Infrastructure S.p.A.

INDICE DELLE REVISIONI	5
SEZIONE A	6
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
A.1 LE FATTISPECIE DI REATO.....	7
A.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	13
A.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	16
A.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	17
A.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI	23
SEZIONE B	24
REATI INFORMATICI	24
B.1 LE FATTISPECIE DI REATO.....	25
B.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	26
B.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	26
B.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	27
B.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI	30
SEZIONE C	31
REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALI	31
C.1 LE FATTISPECIE DI REATO.....	32
C.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	33
C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	33
C.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	34
C.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI	36
SEZIONE D	37
REATI SOCIETARI	37
E.1. LE FATTISPECIE DI REATO.....	38
E.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	41
E.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	42
E.4. PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	44
E.5. PRESIDI NORMATIVI INTERNI	49
SEZIONE E	51
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	51
F.1. E.1 LE FATTISPECIE DI REATO	52
F.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	52
F.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	53
F.4. PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	53
SEZIONE F	55
REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	55
F.1. LE FATTISPECIE DI REATO.....	56
F.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	56
F.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	57
F.4. PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	58
SEZIONE G	60
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DIDENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	60
G.1 LE FATTISPECIE DI REATO.....	61
G.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	62
G.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	63

G.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	63
G.5	PRESIDI NORMATIVI INTERNI	67
SEZIONE H		68
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI		68
H.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	69
H.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	70
H.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	70
H.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	71
H.5	PRESIDI NORMATIVI INTERNI	72
SEZIONE I		73
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE		73
I.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	74
I.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	75
I.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	75
I.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	76
SEZIONE J		77
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA		77
J.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	78
J.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	78
J.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	78
J.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	79
SEZIONE K		82
REATI AMBIENTALI		82
K.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	83
K.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	91
K.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	92
K.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	93
SEZIONE L		95
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE		95
L.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	96
L.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO.....	97
L.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	97
L.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	98
SEZIONE M		100
REATI TRIBUTARI		100
M.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	101
M.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO.....	104
M.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	106
M.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	108
M.5	PRESIDI NORMATIVI INTERNI	116
SEZIONE N		117
REATI DI CONTRABBANDO		117
N.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	118
N.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO.....	120
N.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	120
N.4	PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI.....	122
N.5	PRESIDI NORMATIVI INTERNI	123

SEZIONE O	124
DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	124
RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	124
0.1 LE FATTISPECIE DI REATO.....	125
0.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO.....	127
0.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	127
0.3 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI	128
0.4 PRESIDI NORMATIVI INTERNI	131

Indice delle Revisioni

CODICE	DATA	CAUSALE
00	12/12/2022	Nuova emissione
01	05/12/2023	Aggiornamento Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
02	24/07/2025	Aggiornamento Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

SEZIONE A

Reati contro la pubblica amministrazione

Art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001

A.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 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”.

Una puntuale definizione del concetto di Pubblica Amministrazione è essenziale per individuare qualsiasi i soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001 ed oggetto della presente analisi, ovvero quale sia la qualifica di quei soggetti che, con riferimento all’ambito relativo alla presente Parte Speciale, è necessaria per integrare fattispecie criminose nello stesso previste. Esistono tre macrocategorie legate alla Pubblica Amministrazione: gli Enti/Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti Enti o categorie di enti, facendo riferimento per una elencazione formale all’art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001:

- *Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale* (Presidenza della Repubblica, Presidenza del Consiglio, Senato della Repubblica Italiana, Camera dei Deputati, Ministeri, Corte Costituzionale, Consiglio Nazionale dell’Economia e del Lavoro, Consiglio Superiore della Magistratura, Corte Suprema di Cassazione, Consiglio di Stato, Tribunali Amministrativi Regionali, Corte dei Conti);
- *Regioni*;
- *Province*;
- *Comuni*;
- *Forze Armate e di Polizia* (Stato Maggiore della Difesa, Stato Maggiore dell’Esercito, Stato Maggiore della Marina, Stato Maggiore dell’Aeronautica, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Polizia Penitenziaria, Corpo Forestale dello Stato, Capitanerie di Porto, SISDE - Servizio per le informazioni e la sicurezza democratica, SISMI - Servizio per le informazioni e la sicurezza militare);
- *Organi garanti di nomina parlamentare* (AGCM – Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Commissione di garanzia sull’esercizio del diritto di sciopero, AGCOM – Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità garante per la protezione dei dati personali, Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici);
- *Autorità, Comitati, Commissioni* (AIPA Autorità per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione, Autorità per l’Energia Elettrica e il Gas CONSOB Commissione nazionale per la società e la borsa, ISVAP Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private, Banca d’Italia);
- *Altri Enti / Istituti* (ACI Automobile Club d’Italia, Agenzia delle entrate, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Agenzia del Territorio, Agenzie Regionali per la prevenzione e l’ambiente, ASI Agenzia Spaziale italiana, ASL Aziende Sanitarie Locali, CNR Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI Comitato Olimpico Nazionale Italiano, CRI Croce Rossa Italiana, ENASARCO Ente Nazionale Assistenza Agenti e Rappresentanti di Commercio, NEA Ente per le nuove tecnologie, l’energia e

l'ambiente, ICE Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP Istituto nazionale di previdenza per dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS Istituto nazionale della previdenza sociale, INEA Istituto nazionale di economia agraria, INFM Istituto nazionale per la fisica della materia, INFN Istituto nazionale di fisica nucleare, ISS Istituto superiore di sanità, ISAE Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT Istituto nazionale di statistica, IPZS Istituto poligrafico e zecca dello stato, Monopoli di Stato, Protezione Civile VVFF Vigili del Fuoco);

- *Altre Istituzioni* (Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, ANCITEL Rete telematica dei Comuni d'Italia, UPITEL Rete telematica delle Province italiane, Camere di Commercio, Università Pubbliche ed Enti di ricerca Pubblici, Ambasciate e consolati italiani all'estero Unione Europea);
- *Enti incaricati di Pubblico Servizio* (Soggetti privati che esercitano servizi pubblici in regime di concessione Soggetti privati che esercitano attività di progettazione di opere pubbliche, i componenti del C.d.A. del "Fondo Pensioni" di Istituti Bancari, Soggetti, anche costituiti sotto forma di Società per azioni, che svolgano un'attività funzionale ad uno specifico interesse pubblico per il cui esercizio sono stati costituiti per legge, Aziende Municipalizzate, Acquedotti, Enti di Classifica e di Certificazione (se operano per conto di Enti Pubblici);
- *Tutti gli equivalenti Enti o categorie di Enti appartenenti a Stati esteri.*

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. Lgs. 231/2001. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio.

Per quanto riguarda la prima tipologia ai sensi dell'art. 357, primo comma, Codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Per quanto riguarda la seconda tipologia, la definizione di "soggetti incaricati di un pubblico servizio" non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio", è necessario far riferimento alla definizione fornita dal Codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell'applicazione pratica.

Al riguardo, l'art. 358 c.p. recita che "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale". Il "servizio", affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la "pubblica funzione" - da norme di diritto pubblico, tuttavia, senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione. La legge inoltre precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

La giurisprudenza ha inoltre individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica.

In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici: (a) la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici; (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione; (c) l’apporto finanziario da parte dello Stato; (d) la presenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica. Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

In considerazione dell’analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

PECULATO (LIMITATAMENTE AL PRIMO COMMA) (ART. 314 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. La Società è astrattamente perseguibile per concorso.

INDEBITA DESTINAZIONE DI DENARO O COSE MOBILI (ART. 314 BIS C.P.)

Fuori dei casi previsti dall’articolo 314, il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL’ERRORE ALTRUI (ART. 316 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell’esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell’errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. La Società è astrattamente perseguibile per concorso.

MALVERSAZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 316-BIS C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello

stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 316-TER C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, 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, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96³ 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 dell'Unione europea 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;

2-ter) se il fatto è commesso a distanza attraverso strumenti informatici o telematici idonei a ostacolare la propria o altrui identificazione.

Quando ricorre la circostanza di cui all'articolo 61, numero 5), la pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 700 a euro 3.000.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal secondo comma, a eccezione di quella di cui al numero 2-ter), e dal terzo comma.

TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640 BIS.)

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, sovvenzioni, 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.

CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.)

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)

L'ipotesi di reato di cui all'art. 318 c.p. si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI DI UFFICIO (ART. 319 C.P.)

L'ipotesi di reato di cui all'art. 319 c.p., si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 319 BIS C.P.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi, pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319 TER C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (319 QUATER C.P.)

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

CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.)

Tale norma estende l'applicabilità delle disposizioni di cui agli artt. 318 e 319 c.p. ad ogni incaricato di un pubblico servizio; in questo caso, tuttavia, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

PENE PER IL CORRUTTORE (ART. 321 C.P.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi (i.e. corruttore) dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE, DI MEMBRI DELLE CORTI INTERNAZIONALI O DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE O DI ASSEMBLEE PARLAMENTARI INTERNAZIONALI O DI ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (ART. 322 BIS C.P.)

Tale ipotesi di reato estende l'applicazione degli articoli 314, 314-bis, 316, da 317 a 320, 322, terzo e quarto comma, e 323 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 (358).
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.
- 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346 BIS C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita, è punito con la pena della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi. Ai fini di cui al primo comma, per altra mediazione illecita si intende la mediazione per

indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI (ART. 353 C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura quando chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà.

TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (ART. 353-BIS)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 356 C.P.)

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

A.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione dei finanziamenti in termini di modalità di utilizzo.
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Comune, Provincia, Città Metropolitana, Regione, Unione Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);
 - finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;in sede di:
 - ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;
 - presentazione della richiesta;
 - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.

- Predisposizione della documentazione amministrativa, economica e tecnica richiesta dal bando per il conseguimento del finanziamento e per la successiva rendicontazione all'Ente Pubblico finanziatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.
- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta di incentivi (es. documentazione amministrativa ed istanza all'INPS etc.) volti all'inserimento, il reinserimento e la stabilizzazione lavorativa delle categorie di personale previsto dalla normativa vigente (es. L.92/2012).
- Gestione degli adempimenti nei confronti dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, e dell'Ufficio Brevetti Europeo o European Patent Office - EPO, per la registrazione e rinnovo dei brevetti e dei marchi depositati dalla Società.
- Gestione degli adempimenti nei confronti dello Stato o di altro Ente Pubblico/Comunità Europee per la commercializzazione di prodotti sottoposti a certificazione CE e per la dichiarazione di conformità dei requisiti dichiarati.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro.
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di import/export di materie prime, semilavorati e componenti, quali a titolo esemplificativo:
 - dichiarazione di trasporto (per il calcolo dei diritti doganali)
 - dichiarazione di origine (extra UE, Preferenziale UE, UE)
 - presentazione del certificato Generalised System of Preferences – Form A, per le merci di provenienza da paesi in via di sviluppo
 - presentazione dei documenti previsti ai fini del traffico di perfezionamento passivo (TPP)
 - altre dichiarazioni relative al traffico doganale.
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g. Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di, a titolo esemplificativo e non esaustivo, finanziamenti finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali. In particolare, si fa riferimento alle attività svolte in fase di:
 - ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;
 - presentazione della richiesta;
 - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.
- Gestione dei rapporti con le autorità di controllo (ASL, Vigili del fuoco, Ispettorato del Lavoro) in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche in sede di verifiche ispettive, con riferimento agli uffici della Società.
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
- Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro
 - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL
 - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste

dalla normativa vigente

- predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (es.: piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).
- Selezione e assunzione del personale dipendente.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici con i quali la Società si trovi in una situazione di pre-contenzioso o di possibile contenzioso.
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferita a soggetti privati, con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, tra cui: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto; pubblicità; sponsorizzazioni; spese di rappresentanza; locazioni passive; attività di sviluppo di software e servizi ICT.
- Gestione dei rapporti con parti terze (e.g. clienti, fornitori) per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi da terzi nei confronti della Società o dalla Società nei confronti di terze parti.
- Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.
- Attività di influenza su chi ha facoltà di prendere decisioni politiche per ottenere l'emanazione di provvedimenti normativi a favore della società riguardo specifici problemi o interessi.
- Attività di intermediazione o più genericamente di consulenza commerciale.
- Rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante per la gestione delle offerte (e. g. individuazione e scelta delle iniziative, predisposizione e presentazione delle informazioni e certificazioni atte a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti minimi necessari alla partecipazione al bando di prequalifica/gara pubblica) e sottoscrizione di contratti / convenzioni (comprese le attività di manutenzione) con soggetti pubblici mediante procedure a evidenza pubblica (es. procedure aperte, ristrette, negoziate, project financing), inclusa l'eventuale predisposizione e trasmissione della documentazione (es. documentazione tecnica e economica per la partecipazione alla procedura di gara pubblica).
- Rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici ovvero per la gestione delle attività di manutenzione (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.).
- Gestione dei rapporti con Enti Territoriali, quali Regioni, Provincie, Città metropolitane e Comuni, per:
 - realizzazione di nuovi canali di comunicazione preferenziali volti

- all'identificazione di nuove opportunità di business;
- consolidamento dei rapporti in essere per il mantenimento del business.

A.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice di Comportamento adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- influenzare, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- selezionare dipendenti vicini o suggeriti da Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o da persone a questi vicini o corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, per assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi, ovvero l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere

comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;

- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari (i.e. limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in proprio favore le decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché con le autorità giudiziarie (nell'ambito dei procedimenti di qualsiasi natura) sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Per quanto attiene ai rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti in sede di verifiche ispettive in riferimento ad adempimenti di legge (i.e. Privacy) si rimanda ai principi comportamentali indicati nella Parte Speciale D – Reati Societari.

A.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati quali rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti, acquisti di beni, servizi e consulenze, gestione flussi monetari e finanziari, Contabilità, Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo, selezione, assunzione e gestione del personale, gestione della commessa.

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 Gare.

Acquisti di beni, servizi e consulenze:

- è implementata la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore,

- condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure, nel caso di consulenti/fornitori di servizi, l'iscrizione ad albi professionali);
- nel processo di scelta del fornitore 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);
 - gli acquisti di beni/servizi e consulenze devono essere documentati da un ordine di acquisto nonché da contratto/lettera di incarico formalmente approvato e sottoscritto da soggetti dotati di idonei poteri;
 - tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato;
 - 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 dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
 - l'anagrafica fornitori è gestita nel rispetto della segregazione dei compiti e monitorata periodicamente al fine di verificare la correttezza sui dati inseriti;
 - i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo ed al Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali
 - tutte le comunicazioni con i fornitori devono essere scritte e archiviate, evitando contatti informali che possano favorire un soggetto rispetto ad altri;
 - è fatto divieto:
 - assegnare sempre gli stessi incarichi agli stessi fornitori, se non per giustificati e documentati motivi;
 - fornire informazioni privilegiate a determinati fornitori per avvantaggiarli rispetto ad altri o modificare i criteri di valutazione dopo aver ricevuto le offerte;
 - favorire accordi tra le imprese partecipanti per spartirsi i lavori o alterare la concorrenza.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società (e.g. ricerca e selezione del fornitore, emissione ordine di acquisto, sottoscrizione del contratto, ecc.) è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione dei flussi monetari e finanziari:

- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative di budget coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative;

- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Funzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua i controlli di congruità tra l'ordine di acquisto e i documenti di riscontro. L'approvazione della fattura e il successivo pagamento avvengono in accordo con i ruoli e le responsabilità del personale dotato di appositi poteri;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione definisce le modalità di gestione della piccola cassa, con riferimento ai seguenti termini: dimensione del fondo di piccola cassa, identificazione delle tipologie di spese ammissibili, rendicontazione e riconciliazione, autorizzazione delle spese; è garantito inoltre il controllo circa la corretta esecuzione delle attività di riconciliazione e relativa quadratura con la contabilità;
- il personale contabile può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- è previsto l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti e la modalità di gestione degli stessi sono eseguite da soggetti autorizzati in accordo con la stratificazione dei poteri di firma;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie), nel rispetto della segregazione dei compiti (es: segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti della Società, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori), tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura da parte del soggetto stesso o della società per conto della quale egli presta la propria opera professionale;
- sono definiti i criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali, nonché le modalità di utilizzo e di rendicontazione delle spese sostenute con le stesse.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Selezione, assunzione e gestione del personale:

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenze deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- le richieste di trasferta, relative al personale dirigente, quadro, impiegato ed operaio, sono effettuate utilizzando le opportune transazioni a ORACLE nel rispetto delle tempistiche e adeguatamente approvate;
- sono definiti e formalizzati i livelli autorizzativi per l'approvazione delle singole richieste di rimborsi spese;
- le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché di tutte le dovute autorizzazioni;
- è garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
- la richiesta di assunzione è debitamente tracciata ed archiviata;
- l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio, garantendo la tracciabilità dell'iter di selezione ed assunzione;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- non è assunto personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- le lettere di assunzione contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai Destinatari del Modello;
- sono definite le modalità di proroga del rapporto lavorativo e/o variazioni contrattuali al fine di garantire la tracciabilità del processo valutativo;
- i criteri di determinazione dei premi ai dipendenti sono oggettivi, definiti, formalizzati e condivisi e sono definiti chiari livelli di autorizzazione.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione delle gare

- 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 Gare.

Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D. Lgs. 81/2008

Il Datore di Lavoro in materia di sicurezza è tenuto a valutare con cura e scrupolosità i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e ad adottare misure idonee per evitare o diminuire i rischi in base alle possibilità derivanti dal progresso tecnico, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008. In particolare, per un’effettiva prevenzione dai rischi ed in conformità anche agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 è fatta espressa richiesta:

- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalandone eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura, secondo quanto indicato dal disposto legislativo e nel sistema di sicurezza aziendale, della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società e facendo utilizzo obbligatoriamente dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) consegnati dalla stessa. È, inoltre, dovere dei lavoratori sottoporsi ai controlli sanitari, partecipare ai corsi di formazione e segnalare al Preposto, o all’RSPP, eventuali carenze delle attrezzature impiegate e tutte le condizioni di pericolo che sono di volta in volta riscontrate.

Per ulteriori presidi in materia di salute e sicurezza si rimanda ai principi di controllo riportati nella Parte Speciale F – “Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”.

A.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura GARE;
- Procedura Gestione approvvigionamenti;
- Procedura Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

SEZIONE B

Reati Informatici

Art. 24 bis D.lgs. 231/2001

B.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati informatici, richiamati dall'art. 24 bis 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

DOCUMENTI INFORMATICI (ART. 491 BIS C.P.)

L'articolo in oggetto stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti, tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo, bensì un documento informatico.

I documenti informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali.

Per documento informatico deve intendersi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art. 1, co. 1, lett. p), D. Lgs. 82/2005).

ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMatico O TELEMatico (ART. 615 TER C.P.)

Tale reato si realizza quando un soggetto 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.

ESTORSIONE (ART. 629, COMMA 3, C.P.)

Tale reato si realizzando quando chiunque, mediante le condotte di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies ovvero con la minaccia di compierle, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un

ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 10.000. La pena è della reclusione da otto a ventidue anni e della multa da euro 6.000 a euro 18.000, se concorre taluna delle circostanze indicate nel terzo comma dell'articolo 628 nonché nel caso in cui il fatto sia commesso nei confronti di persona incapace per età o per infermità.

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635 BIS C.P.)

Tale fattispecie reato si realizza quando un soggetto distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da due a sei anni.

DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 635 QUATER C.P.)

Questo reato si realizza quando un soggetto 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 due a sei anni.

B.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Falsificazione di documenti informatici relativi, ad esempio, a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o ad attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società.
- Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:
 - brevetti, disegni, attività di R&S
 - dati di marketing
 - informazioni riservate di enti pubblici
 - informazioni bancarie
 - parametri per l'attivazione di servizi
 - dati di fatturazione o di credito
 - dati relativi a pagamenti.
- Gestione di strumenti e dispositivi e programmi, da parte di soggetti aziendali e amministratori di sistema, mediante i quali possono:
 - essere intercettate informazioni rilevanti di terze parti o impedito comunicazioni anche alla Pubblica Amministrazione;
 - danneggiare un sistema informatico o telematico, nell'ambito delle strutture di un concorrente.

B.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice di Comportamento, tutti i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano stati designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei *server*, delle banche dati, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo:

- il personale si deve astenere da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi, ed in particolare si premura di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e bloccarli, qualora si allontani dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;

- il personale si impegna a sottoscrivere lo specifico documento relativo al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi, che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore;
- è fatto divieto di:
 - introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
 - accedere ad un sistema informatico o telematico non possedendo le credenziali d'accesso o utilizzando le credenziali di altri colleghi abilitati;
 - detenere, procurarsi o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
 - utilizzare dispositivi tecnici o software non autorizzati e/o atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico;
 - distruggere, danneggiare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui.
 - riprodurre, diffondere, comunicare, o comunque mettere a disposizione, dati o programmi informatici di altri;
 - intercettare comunicazioni senza autorizzazione o registrare conversazioni, e-mail o dati aziendali senza permesso per poi usarli a scopo di ricatto;
 - usare e-mail, software o altri strumenti aziendali per minacciare o ricattare terzi;
 - accedere, alterare o rubare informazioni riservate dell'azienda o di terzi per fini illecite;
 - modificare dati, report o documenti aziendali con l'obiettivo di manipolare situazioni o estorcere vantaggi economici;
 - usare i sistemi aziendali per diffondere software dannoso che possa bloccare o compromettere dati in cambio di riscatto;
 - sfruttare vulnerabilità nei sistemi informatici per ottenere vantaggi indebiti o ricattare terzi;
- i dipendenti sono autorizzati ad utilizzare solamente i dati strettamente necessari per apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema, o i dati e i programmi ad esso pertinenti, ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del funzionamento;
- le informazioni riservate possono essere comunicate solo a coloro che devono venirne a conoscenza per svolgere il compito loro affidato.

B.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati informatici, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale gestione della dell'infrastruttura tecnologica.

Gestione dell'infrastruttura tecnologica

- È prevista una gestione centralizzata e profilata delle utenze sul sistema Oracle ERP tramite credenziali individuali;
- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso il profilo identificativo assegnato, attraverso user ID e password strutturate sulle base di un adeguato livello di complessità;
- sono predisposti idonei controlli/monitoraggi sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali o attività eccezionali dei server al di fuori degli orari di operatività sociale e predisposizione di adeguate difese/protezioni fisiche dei server stessi al fine di prevenire l'ingresso e l'uscita di materiale o di personale non autorizzati;
- è previsto un regolamento interno che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica (e.g. laptop, telefoni) concessa in dotazione al personale della Società;
- è garantita la protezione dei sistemi informatici aziendali, al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare, impedire, interrompere o danneggiare le comunicazioni e/o i dati relativi ad un sistema informatico o telematico di terzi;
- sono definiti controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema;
- sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente; i criteri e le modalità per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate sono definiti dalla funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica deve definire i criteri e le modalità per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate;
- sono definiti e regolamentati gli accessi fisici alle sale server;
- gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione e gli accessi sugli applicativi aziendali sono adeguatamente tracciati su log, nel rispetto delle disposizioni del Garante;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità; il server e i laptop aziendali sono inoltre protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- sono previste regole per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;
- sono definite regole per la navigazione in Internet che includono tra le altre l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali;
- sono definite regole di utilizzo della posta elettronica, che si riassumono nel divieto d'uso della casella di posta personale per finalità estranee alle esigenze di servizio;
- sono previste soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata (malware tipo botnet) e presenza nella postazione lavoro di software antivirus aggiornato.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

B.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

La gestione della Cybersecurity nel gruppo Fincantieri

La protezione del patrimonio informativo del Gruppo Fincantieri si basa su un modello strutturato di Cyber Security Governance, finalizzato a garantire la definizione degli obiettivi, dei ruoli, delle responsabilità, dei requisiti normativi interni e delle modalità operative, coerentemente con gli indirizzi strategici stabiliti dalla Capogruppo.

La Funzione Group Cyber Security (di seguito anche “CO-GCY”) definisce e aggiorna gli obiettivi di Cyber Security del Gruppo, assicurandone l’allineamento con le strategie aziendali, i principi del risk-based approach e le normative applicabili al contesto operativo di riferimento.

La Funzione CO-GCY ha inoltre sviluppato e mantiene, in ottica di miglioramento continuo, un framework di Cyber Security Governance che comprende:

- la formalizzazione di ruoli e responsabilità per la gestione della sicurezza informatica;
- la predisposizione di policy, procedure e standard applicabili ai contesti IT e OT, curata dall’Unità Organizzativa Group Policy, Security Architecture, Solutioning & Awareness (di seguito anche “CO-GPA”);
- la definizione di flussi decisionali e meccanismi di escalation in caso di criticità;
- l’integrazione della sicurezza informatica nella governance complessiva dei rischi aziendali;
- le modalità di diffusione degli indirizzi e delle linee guida di Capogruppo.

Il framework è comunicato a tutti i livelli organizzativi rilevanti mediante iniziative di comunicazione interna e, ove necessario, attività di formazione.

SEZIONE C

Reati di criminalità organizzata e transnazionali

Art. 24 ter e L. n. 146/2006 D.lgs. 231/2001

C.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di criminalità organizzata e transnazionali, richiamati dall'art. 24 ter e dalla L. 146/2006 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)

Con riferimento alle fattispecie di reati sopra considerata, la sanzione penale è ricollegata al solo fatto della promozione, costituzione, partecipazione ad una associazione criminosa formata da tre o più persone, indipendentemente dall'effettiva commissione (e distinta punizione) del reato che costituisce il fine dell'associazione. Ciò significa che la sola cosciente partecipazione ad una associazione criminosa da parte di un esponente o di un dipendente della società potrebbe determinare la responsabilità amministrativa della società stessa, sempre che la partecipazione o il concorso all'associazione risultasse strumentale al perseguimento anche dell'interesse o del vantaggio della Società medesima.

È tuttavia richiesto che il vincolo associativo si espliciti attraverso un minimo di organizzazione a carattere stabile nel tempo e la condivisione di un programma di realizzazione di una serie indeterminata di delitti. Non basta pertanto l'occasionale accordo per la commissione di uno o più delitti determinati.

ASSOCIAZIONI DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERE (ART. 416 BIS C.P.)

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

C.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Acquisto di manufatti/materie prime/carpenterie metalliche necessari alla produzione di grandi strutture in acciaio (come ad esempio ponti, autostrade, ferrovie, acquedotti e porti).
- Gestione degli acquisti di materiali per le attività di ricambi e materiali/prestazioni di varia natura al fine di soddisfare le Richieste d'Acquisto, o fabbisogni, emesse dalle Funzioni competenti.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari, nell'ambito della gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici ottenuti dalla Società.

C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

Con riferimento al reato di associazione per delinquere si rimanda ai principi generali di comportamento riportati nella Parte Speciale G – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e nella Parte Speciale K – Reati Ambientali per i reati connessi alla gestione dei rifiuti, ai fini di integrare il principio per il quale è fatto divieto di associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge.

Con riferimento al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, si rimanda alla Parte Speciale J.

Con riferimento al reato di Disposizione contro le immigrazioni clandestine si rimanda ai principi generali di comportamento riportati nella Parte Speciale L – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

C.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Con riferimento al reato di associazione a delinquere si rimanda ai principi di controllo riportati nella Parte Speciale G – “Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità, nonché autoriciclaggio” e nella Parte Speciale K – “Reati Ambientali”. Con riferimento al reato di disposizione contro le immigrazioni clandestine si rimanda ai principi generali di comportamento riportati nella Parte Speciale L – “Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di criminalità organizzata e transnazionali, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati, di seguito riportati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società.

Acquisti di beni, servizi e consulenze:

- è implementata la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure, nel caso di consulenti/fornitori di servizi, l'iscrizione ad albi professionali);
- nel processo di scelta del fornitore 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);
- gli acquisti di beni/servizi e consulenze devono essere documentati da un ordine di acquisto nonché da contratto/lettera di incarico formalmente approvato e sottoscritto da soggetti dotati di idonei poteri;
- tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato;
- 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 dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
- l'anagrafica fornitori è gestita nel rispetto della segregazione dei compiti e monitorata periodicamente al fine di verificare la correttezza sui dati inseriti;
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo ed al Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società (e.g. ricerca e selezione del fornitore, emissione ordine di acquisto, sottoscrizione del contratto, ecc.) è regolata sulla

base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione dei flussi monetari e finanziari:

- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative di budget coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Funzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua i controlli di congruità tra l'ordine di acquisto e i documenti di riscontro. L'approvazione della fattura e il successivo pagamento avvengono in accordo con i ruoli e le responsabilità del personale dotato di appositi poteri;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione definisce le modalità di gestione della piccola cassa, con riferimento ai seguenti termini: dimensione del fondo di piccola cassa, identificazione delle tipologie di spese ammissibili, rendicontazione e riconciliazione, autorizzazione delle spese; è garantito inoltre il controllo circa la corretta esecuzione delle attività di riconciliazione e relativa quadratura con la contabilità;
- il personale contabile può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- è previsto l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti e la modalità di gestione degli stessi sono eseguite da soggetti autorizzati in accordo con la stratificazione dei poteri di firma;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie), nel rispetto della segregazione dei compiti (es: segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti della Società, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori), tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura da parte del soggetto stesso o della società per conto della quale egli presta la propria opera professionale;
- sono definiti i criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali, nonché le modalità di utilizzo e di rendicontazione delle spese sostenute con le stesse.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

C.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale:

- Procedura Gestione approvvigionamenti.

SEZIONE D

Reati Societari

Art. 25 ter D.lgs. 231/2001

E.1. LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati societari, richiamati dagli art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa di Fincantieri Infrastructure Sociali 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”.

Le fattispecie di reato presupposto previste dall’art 25 ter del Decreto (con eccezione della Corruzione tra Privati) sono afferibili ai c.d. reati “propri”, cioè reati che possono sussistere se commessi da soggetti che ricoprono determinate qualifiche indicate dalla Legge: Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci o Liquidatori della società.

Tuttavia, è possibile che sussista una responsabilità della società anche qualora la condotta illecita sia posta in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili di funzione oppure da subalterni di questi ultimi. Infatti, la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01 degli Enti opera:

- se il reato configurato è commesso da Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, e viene provato l’interesse della società nell’effettuazione dell’illecito;
- se il reato configurato è commesso da dipendenti o altre persone soggette alla vigilanza degli Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, se viene provato l’interesse della società nell’effettuazione dell’illecito e, inoltre, il mancato esercizio di un’adeguata attività di controllo.

In considerazione dell’analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.)

Fuori dai casi previsti 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, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

FATTI DI LIEVE ENTITÀ (ART. 2621 BIS C.C.)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all’articolo 2621 c.c. riguardano società che non superano i limiti indicati

dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625, COMMA 2, C.C.)

Il reato di cui all'art. 2625, comma 2 del Codice civile, si verifica nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, procurando un danno ai soci. Il reato è punito a querela della persona offesa e la pena è aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. In altri termini, la suddetta fattispecie di reato punisce una riduzione del capitale, con conseguente mancata ufficializzazione della riduzione del capitale reale tramite l'abbassamento del capitale nominale, il cui valore, pertanto, risulta superiore a quello del capitale reale. La condotta incriminata deve essere tenuta nei confronti dei soci e per integrare la fattispecie non occorre che tutti i soci siano liberati dall'obbligo di conferimento ma è sufficiente che lo sia un singolo socio o più soci.

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)

Tale reato si concretizza qualora siano ripartiti utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero siano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione 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.)

Il reato in questione si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, al di fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti versino o aumentino fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, mediante sottoscrizione reciproca di azioni o quote ovvero mediante sopravvalutazione

rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero ancora del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)

Integra il reato la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori, nonché dei soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei medesimi che, avendo accettato per sé o per altri denaro o altra utilità, o la relativa promessa, compiono od omettono un atto contrario agli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società.

Il comma 3 punisce anche la condotta del corruttore (c.d. reato di corruzione tra privati attiva), con le medesime pene previste per i corrotti. Solo tale reato, e non anche quello commesso dai corrotti, costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, se commesso nell'interesse dell'ente al quale il corruttore appartiene e con nocimento per la società di appartenenza del soggetto corrotto.

Il reato è perseguibile a querela della società parte offesa. Si procede d'ufficio se dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635-BIS C.C.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia stata accettata, alla pena stabilita dal primo comma dell'articolo 2635 c.c., ridotta di un terzo.

OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638, COMMI 1 E 2, C.C.)

Il reato in questione si realizza nel caso in cui 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, espongano fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, 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. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti 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.

Agli effetti della legge penale, alle autorità e alle funzioni di vigilanza sono equiparate le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE e al regolamento (UE) 2021/23 e alle relative norme attuative.

FALSE O OMESSE DICHIARAZIONI PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO PRELIMINARE (ART. 54 D.LGS 19/2023)

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, chiunque, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. In caso di condanna ad una pena non inferiore a mesi otto di reclusione segue l'applicazione della pena accessoria di cui all'articolo 32-bis del Codice penale.

E.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
 - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;
 - gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino;
 - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
 - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di:
 - operazioni straordinarie;
 - altre operazioni su azioni o quote sociali o della società.
- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato della Società, nonché delle relazioni allegare ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione.
- Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
- Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni

- di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni.
- Redazione delle situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie e gestione delle operazioni straordinarie stesse.
 - Gestione dei rapporti con eventuali soggetti certificatori durante le attività di verifica e controllo dell'ambiente di lavoro e della qualità del servizio volte a garantire l'idoneità del prodotto finale.
 - Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Amministrative Indipendenti (e.g. Garante Privacy), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.
 - Comunicazione di dichiarazioni al Pubblico Ufficiale (es. notaio) ovvero al Tribunale, relative all'adempimento delle formalità e degli atti preliminari alla realizzazione di operazioni di fusione, trasformazione o scissione transfrontaliere della società.
 - Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni di pre-contenzioso o a rischio contenzioso.
 - Selezione e assunzione del personale dipendente.
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari.

E.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e 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 via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- formalizzare delle linee guida rivolte alle stesse funzioni suddette, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo; nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo ufficio;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- formalizzare delle linee guida rivolte alle stesse funzioni suddette, con cui si stabilisca (con modalità che consentano di tenere tracciati i vari passaggi) quali dati e notizie debbono essere forniti alla Funzione Amministrazione Controllo di Gestione, nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dalla medesima Funzione;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- disciplinare le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria;
- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- garantire la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle registrazioni contabili;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
- utilizzare il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- attuare qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci e Sindaci;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere comunicazioni, da parte degli Amministratori, di conflitti di interessi, precisandone natura, termini, origine e portata tali da poter inficiare le scelte del Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni di carattere ordinario e/o straordinario;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società, provocando una lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad un aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti dei soci e del Collegio Sindacale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli

enti pubblici ed autorità di vigilanza e controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;

- effettuare registrazioni contabili in modo non accurato, non corretto e non veritiero;
- registrare operazioni senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta "in primis" una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata.

Al fine di prevenire il rischio che Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. possa essere imputata del reato di "Corruzione tra privati" è essenziale che ogni possibile relazione commerciale della Società, sia in sede di negoziazione degli accordi, sia di esecuzione degli stessi, con gli altri operatori privati sia improntata da correttezza e trasparenza, non influenzando le decisioni dei soggetti terzi alla Società in maniera impropria e/o illecita e nel rispetto dei principi comportamentali riportati nella Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

E.4. PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati societari, con particolare riferimento al processo di formazione del bilancio e rapporti con gli Organi di controllo. Con riferimento al reato di corruzione tra privati si rimanda ai principi di controllo riportati nella Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Contabilità, Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo:

- i dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
- il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- sono svolte attività di analisi e quadratura del bilancio di verifica, predisposizione del prospetto di bilancio ed evidenza della condivisione con il management aziendale, condivisione con gli organi di controllo e approvazione del bilancio;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua le registrazioni contabili sulla base di dati di bilancio e documenti debitamente comprovati;
- le operazioni sul capitale sociale sono adeguatamente documentate e tracciate;
- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua un'analisi delle voci di bilancio caratterizzate da un'elevata componente valutativa o da specifici fattori di complessità correlati all'applicazione dei principi contabili o non ricorrenti;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per

la redazione del bilancio d'esercizio, deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema, i profili di accesso a tale sistema sono identificati dalla Direzione IT della Capogruppo sotto la supervisione della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione;

- la bozza di bilancio è consegnata a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
- eventuali modifiche al piano dei conti sono richieste al personale della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione che verifica la sussistenza della richiesta e, in caso di esito positivo, gli Uffici Corporate competenti provvedono ad apportare le opportune modifiche;
- eventuali conflitti di interessi da parte degli Amministratori sono tempestivamente comunicati al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, precisandone natura, termini, origine e portata;
- è garantita tracciabilità del processo decisionale di acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società;
- la calendarizzazione delle attività di chiusura e la relativa comunicazione avviene in forma scritta a tutte le funzioni aziendali;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione impartisce, al personale contabile, le istruzioni che stabiliscono quali dati, informazioni e stime devono essere fornite, in relazione alle chiusure contabili, precisando anche le modalità di invio e la tempistica entro la quale tali informazioni devono essere inviate;
- è garantita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'evidenza contabile e della relazione della società di revisione, nonché un'ideale registrazione di tale trasmissione;
- il progetto di bilancio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione è messo a disposizione dei consiglieri nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento;
- tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio è archiviata e conservata a cura della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

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 Gare.

Acquisti di beni, servizi e consulenze:

- è implementata la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure, nel caso di consulenti/fornitori di servizi, l'iscrizione ad albi professionali);
- nel processo di scelta del fornitore 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);
- gli acquisti di beni/servizi e consulenze devono essere documentati da un ordine di acquisto nonché da contratto/lettera di incarico formalmente approvato e sottoscritto da soggetti dotati di idonei poteri;
- tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato;
- 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 dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
- l'anagrafica fornitori è gestita nel rispetto della segregazione dei compiti e monitorata periodicamente al fine di verificare la correttezza sui dati inseriti;
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo ed al Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società (e.g. ricerca e selezione del fornitore, emissione ordine di acquisto, sottoscrizione del contratto, ecc.) è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione dei flussi monetari e finanziari:

- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative di budget coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ha la responsabilità di verificare

l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Funzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;

- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua i controlli di congruità tra l'ordine di acquisto e i documenti di riscontro. L'approvazione della fattura e il successivo pagamento avvengono in accordo con i ruoli e le responsabilità del personale dotato di appositi poteri;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione definisce le modalità di gestione della piccola cassa, con riferimento ai seguenti termini: dimensione del fondo di piccola cassa, identificazione delle tipologie di spese ammissibili, rendicontazione e riconciliazione, autorizzazione delle spese; è garantito inoltre il controllo circa la corretta esecuzione delle attività di riconciliazione e relativa quadratura con la contabilità;
- il personale contabile può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- è previsto l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti e la modalità di gestione degli stessi sono eseguite da soggetti autorizzati in accordo con la stratificazione dei poteri di firma;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie), nel rispetto della segregazione dei compiti (es: segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti della Società, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori), tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura da parte del soggetto stesso o della società per conto della quale egli presta la propria opera professionale;
- sono definiti i criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali, nonché le modalità di utilizzo e di rendicontazione delle spese sostenute con le stesse.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le note spese):

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenza deve essere verificata tramite

- un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- le richieste di trasferta relative al personale sono effettuate utilizzando le opportune transazioni nel gestionale utilizzato dalla Società, nel rispetto delle tempistiche definite ed adeguatamente approvate;
 - sono definiti e formalizzati i livelli autorizzativi per l'approvazione delle singole richieste di rimborsi spese;
 - le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché di tutte le dovute autorizzazioni;
 - è garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
 - la richiesta di assunzione è debitamente tracciata ed archiviata;
 - l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio, garantendo la tracciabilità dell'iter di selezione ed assunzione;
 - le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
 - non è assunto personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
 - le lettere di assunzione contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai Destinatari del Modello;
 - sono definite le modalità di proroga del rapporto lavorativo e/o variazioni contrattuali al fine di garantire la tracciabilità del processo valutativo;
 - i criteri di determinazione dei premi ai dipendenti sono oggettivi, definiti, formalizzati e condivisi e sono definiti chiari livelli di autorizzazione.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

E.5. PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura Valutazione rischio corruzione;
- Procedura Gestione approvvigionamenti;
- Procedura Discriminazione e libertà di associazione;
- Procedura Orario di lavoro e retribuzione

Sezione E

Delitti contro la personalità individuale

Art. 25 quinquies D.lgs 231/2001

F.1. E.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti contro la personalità individuale, richiamati dall'art. 25 quinquies 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 603 BIS C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque:

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

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica una pena maggiore per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

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

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

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

F.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

L'attività che la Società ha individuato come sensibile, nell'ambito dei delitti contro la personalità individuale, è indicata in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura della Segreteria di Direzione, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tale attività è di seguito riepilogata:

- Gestione degli acquisti, con particolare riferimento ad affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti (i.e. impresa di pulizie) ed interinali (personale somministrato).

F.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs.231/2001 e del Codice di Comportamento della Società, 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 richiesto ai Destinatari:

- garantire il rispetto della normativa sul lavoro, ivi inclusi i livelli retributivi minimi previsti dai contratti collettivi applicabili, nonché degli adempimenti contributivi e fiscali;
- effettuare, prima dell'instaurazione del rapporto con i fornitori che utilizzano manodopera (e.g. nell'ambito di appalti e subappalti), adeguate verifiche reputazionali al fine di accertare l'affidabilità dei medesimi;
- accertare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera, nonché da parte di eventuali sub-fornitore.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- instaurare e/o proseguire rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni di sfruttamento. In particolare, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:
 - la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

F.4. PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati contro la personalità individuale, con particolare riferimento ai processi di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze.

Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D. Lgs. 81/2008:

Il Datore di Lavoro in materia di sicurezza è tenuto a valutare con cura e scrupolosità i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e ad adottare misure idonee per evitare o diminuire i rischi in base alle possibilità derivanti dal progresso tecnico, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008. In particolare, per un'effettiva prevenzione dai rischi ed in conformità anche agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 è fatta espressa richiesta:

- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalandone eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura, secondo quanto indicato dal disposto legislativo e nel sistema di sicurezza aziendale, della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società e facendo utilizzo obbligatoriamente dei Dispositivi

di Protezione Individuale (DPI) consegnati dalla stessa. È, inoltre, dovere dei lavoratori sottoporsi ai controlli sanitari, partecipare ai corsi di formazione e segnalare al Preposto, o all'RSPP, eventuali carenze delle attrezzature impiegate e tutte le condizioni di pericolo che sono di volta in volta riscontrate.

Per ulteriori presidi in materia di salute e sicurezza si rimanda ai principi di controllo riportati nella Parte Speciale F – “Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”.

Acquisti di beni, servizi e consulenze:

La verifica delle condizioni lavorative dei dipendenti delle controparti con cui la Società interagisce è condotta tramite la richiesta di DURC, che deve essere effettuata per forniture e servizi affidati sia tramite processo competitivo, sia tramite affidamento diretto.

Per ulteriori presidi si rimanda ai principi di controllo riportati nella Parte Speciale A – “Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Sezione F

**Reati di omicidio colposo o lesioni gravi
o gravissime commesse con violazione
delle norme sulla tutela della salute e
sicurezza sul lavoro**

Art. 25 septies D.lgs. 231/2001

F.1. LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, richiamati dall'art. 25 septies 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui, chiunque cagioni per colpa la morte di una persona. La pena è maggiore se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'articolo regola, inoltre, se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo.

LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME (ART. 590 C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione grave o gravissima.

Se i fatti sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è maggiore.

L'articolo regola, inoltre, il caso in cui il reato è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo.

F.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lg. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), in riferimento alle attività eseguite nelle sedi dell'Azienda del personale della Società. Sono incluse altresì attività di:
 - Gestione del SGI;
 - Monitoraggio normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) con riferimento ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione ex art. 26 per l'esecuzione dei lavori, manutenzioni straordinarie, installazioni impianti o macchinari ed in relazione alla fase preliminare per l'avvio dell'attività produttiva.

F.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nella propria sede ed unità produttiva, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle misure e istruzioni adottate in materia di sicurezza sul lavoro, anche attraverso una politica di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che dovrà conformarsi ai requisiti previsti dalla Norma UNI EN ISO 9001: 2015 e 45001:2018.

Fincantieri Infrastructure Opere Marittime intende ribadire la propria policy in tema di sicurezza e salute sul posto di lavoro, recependo le Linee guida di gruppo, le Direttive e le procedure predisposte al fine di garantire l'operatività del Sistema di Prevenzione e Protezione dai rischi, inteso come l'insieme delle figure e dei ruoli che deve essere obbligatoriamente istituito ed utilizzato dal Datore di Lavoro per dare concreta attuazione alle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza, salute ed ambiente, in primis il Decreto Legislativo 81/2008.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale costituiscono un importante presidio di controllo e di verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza dell'organizzazione in ossequio alla normativa speciale vigente in materia antinfortunistica. I principi si applicano ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" connesse ai reati colposi in materia di salute e sicurezza.

In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") della Società;
- al Datore di Lavoro, ai suoi Delegati e Sub – Delegati, e ai Dirigenti coinvolti nella gestione della sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalle Procure o dalle Deleghe ricevute nel rispetto della legge, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai Preposti, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (e.g. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, Addetti al Primo Soccorso, Medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno

nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;

- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

F.4. PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate in precedenza, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, con particolare riferimento ad un processo strumentale alla commissione dei reati quale la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza.

In particolare, le seguenti procedure di controllo trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società:

- assicurare l'erogazione di attività di formazione e informazione continua dei dipendenti, in coordinamento con la struttura del Gruppo, tramite effettuazione di corsi in relazione ai rischi generali e specifici presenti sui luoghi di lavoro, dedicati sia agli utilizzatori delle dotazioni personali di prevenzione/protezione che ai responsabili ai vari livelli per la sicurezza e l'ambiente;
- assicurare l'erogazione di attività di formazione e informazione continua dei dipendenti, in coordinamento con la struttura del Gruppo, tramite effettuazione di corsi in relazione ai rischi generali e specifici presenti sui luoghi di lavoro, dedicati sia agli utilizzatori delle dotazioni personali di prevenzione/protezione che ai responsabili ai vari livelli per la sicurezza e l'ambiente;
- assicurare l'informazione dei dipendenti delle ditte appaltatrici che effettuano interventi di riparazione e manutenzione presso la sede sociale attraverso illustrazione e consegna di documentazione informativa specifica, relativa al Sito interessato, che fornisce dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- predisporre attività periodiche di monitoraggio ed adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- definire un sistema di monitoraggio basato su riunioni periodiche – strutturate su livelli diversi e con il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori e delle imprese appaltatrici – aventi ad oggetto le tematiche e le competenze/responsabilità connesse alle tematiche di salute e sicurezza;
- prevedere che ciascuna operazione ed azione di controllo e monitoraggio sia verificabile ed opportunamente documentata mediante la predisposizione, da parte dei soggetti incaricati, di un report periodico, relativo alle eventuali problematiche riscontrate, indirizzato all'Organismo di Vigilanza addetto alla supervisione;
- definire in maniera formale all'interno della Società le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in ambito salute e sicurezza;
- redigere in maniera formale la nomina dei soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i poteri loro assegnati;
- formalizzare e assicurare la coerenza fra il sistema di deleghe e procure e le responsabilità assegnate in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro; inoltre formalizzare un sistema di spesa coerente con le responsabilità assegnate;

- formalizzare e pianificare adeguate attività di formazione per la totalità dei soggetti, come previsto dalla normativa vigente;
- garantire la segregazione dei compiti fra i soggetti tenuti ad assumere o attuare decisioni in materia di tutela della salute e della sicurezza ed i soggetti che sono responsabili di svolgere attività di controllo in tale ambito;
- eseguire in maniera formale, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, la comunicazione agli affidatari dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare;
- compiere adeguate attività di verifica del rispetto, da parte degli appaltatori, delle norme di sicurezza sul lavoro;
- eliminare alla fonte i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo sfruttando le conoscenze acquisite ed il progresso tecnologico;
- valutare attentamente tutti i rischi per la salute dei lavoratori che non possono essere eliminati, al fine di adottare le contromisure maggiormente idonee;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- effettuare e/o contribuire, in ragione della propria responsabilità, un'approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere;
- implementazione di attività di verifica e controllo in relazione alle società appaltatrici.

Inoltre, ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso i locali della Società deve:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonea a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori, fornitori e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza all'interno dei siti produttivi;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si è a conoscenza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- aderire agli interventi formativi previsti, studiando attentamente il materiale fornito;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

SEZIONE G

Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Art. 25 octies D.lgs. 231/2001

G.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, richiamati dall'art. 25 octies 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

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 beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.000.

La pena è aumentata quando il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, e di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, commette il delitto di riciclaggio chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione delittuosa della loro provenienza.

IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ 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 5.000 a 25.000.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

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

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al quarto comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER 1 C.P.)

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

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 applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416.bis.1. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

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

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

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

G.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed autoriciclaggio.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità, nonché di autoriciclaggio, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Acquisto di manufatti/materie prime/carpenterie metalliche necessari alla produzione di grandi strutture in acciaio (come, ad esempio, porti e altre Infrastrutture marittime);
- Gestione degli acquisti, al fine di soddisfare le Richieste d'Acquisto o fabbisogni, emesse dalle Funzioni competenti, di:
 - materiali per la costruzione di infrastrutture civili, industriali e militari;
 - saldature e ricambi;
 - materiali e/o prestazioni di varia natura.
- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
 - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;
 - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
 - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
 - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- Gestione della fiscalità.
- Gestione delle attività di chiusura dei conti e predisposizione del fascicolo di Bilancio.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione della movimentazione dei conti correnti bancari, anche con riferimento ai pagamenti intercompany.

G.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

In via generale, a tali soggetti è richiesto quanto segue:

- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e tracciati;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

G.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati quali gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze, flussi monetari e finanziari.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società.

Acquisti di beni, servizi e consulenze:

- è implementata la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri previsti dalle procedure aziendali;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali);
- nel processo di scelta del fornitore 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);
- l'acquisto di beni/servizi e consulenze sono documentate un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto nonché contratto/lettera di incarico formalmente approvato da soggetti dotati di idonei poteri;

- gli ordini d'acquisto sono firmati da soggetti dotati di idonee procure;
- tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato;
- sono previsti controlli sugli scostamenti tra l'importo fatturato dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
- l'anagrafica fornitori è gestita nel rispetto della segregazione dei compiti e monitorata periodicamente al fine di verificare la correttezza sui dati inseriti;
- 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;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua i controlli di congruità tra l'ordine di acquisto e i documenti di riscontro. L'approvazione della fattura e il successivo pagamento avvengono in accordo con i ruoli e le responsabilità del personale dotato di appositi poteri.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società (e.g. ricerca e selezione del fornitore, emissione ordine di acquisto, sottoscrizione del contratto, ecc.) è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione dei flussi monetari e finanziari:

- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative di budget coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Funzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- il personale contabile può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti sono preventivamente autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri;
- è previsto l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione predispone attività di verifica periodica delle movimentazioni nell'home-banking da parte dei soggetti dotati di idonei poteri di firma;
- tutti gli incassi devono essere abbinati ad una specifica partita, devono trovare adeguata

giustificazione e sono contabilizzati a cura della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione;

- il calcolo delle imposte viene verificato da un soggetto terzo rispetto all'elaboratore prima dell'invio;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione definisce le modalità di gestione della piccola cassa, con riferimento ai seguenti termini: dimensione del fondo di piccola cassa presso tutte le sedi, identificazione delle tipologie di spese ammissibili, rendicontazione e riconciliazione, autorizzazione delle spese); è garantito inoltre il controllo circa la corretta esecuzione delle attività di riconciliazione e relativa quadratura con la contabilità;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie), nel rispetto della segregazione dei compiti (es: segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- le valutazioni sulla sostenibilità dell'investimento di acquisti e di vendita di azioni proprie o di società terze sono adeguatamente documentate e tracciate, unitamente alla definizione dei piani industriali a supporto delle stesse.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Contabilità, Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo:

- i dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
- il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- sono svolte attività di analisi e quadratura del bilancio di verifica, predisposizione del prospetto di bilancio ed evidenza della condivisione con il management aziendale, condivisione con gli organi di controllo e approvazione del bilancio;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua le registrazioni contabili sulla base di dati di bilancio e documenti debitamente comprovati;
- le operazioni sul capitale sociale sono adeguatamente documentate e tracciate;
- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato;

- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua un'analisi delle voci di bilancio caratterizzate da un'elevata componente valutativa o da specifici fattori di complessità correlati all'applicazione dei principi contabili o non ricorrenti;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio d'esercizio, deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema, i profili di accesso a tale sistema sono identificati dalla Direzione IT della Capogruppo sotto la supervisione della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione;
- la bozza di bilancio è consegnata a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
- eventuali modifiche al piano dei conti sono richieste al personale della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione che verifica la sussistenza della richiesta e, in caso di esito positivo, apporta le modifiche;
- i responsabili delle funzioni coinvolte nel processo di formazione della bozza di bilancio d'esercizio o di altre comunicazioni sociali sottoscrivono una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- eventuali conflitti di interessi da parte degli Amministratori sono tempestivamente comunicati al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, precisandone natura, termini, origine e portata;
- è garantita tracciabilità del processo decisionale di acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società;
- la calendarizzazione delle attività di chiusura e la relativa comunicazione avviene in forma scritta a tutte le funzioni aziendali;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione impartisce, al personale contabile, le istruzioni che stabiliscono quali dati, informazioni e stime devono essere fornite, in relazione alle chiusure contabili, precisando anche le modalità di invio e la tempistica entro la quale tali informazioni devono essere inviate;
- è garantita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'evidenza contabile e della relazione della società di revisione, nonché un'ideale registrazione di tale trasmissione;
- il progetto di bilancio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione è messo a disposizione dei consiglieri nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento;
- è garantita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'evidenza contabile e della relazione della società di revisione, nonché un'ideale registrazione di tale trasmissione;
- tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio è archiviata e conservata a cura della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o

congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto

In aggiunta è fatto a tutti i destinatari del presente modello assoluto divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia minima stabilita dalla norma vigente;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori al limite previsto dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti/accettare incassi su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle black list dei "tax heaven" e in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta dalla Funzione Amministrazione Controllo di Gestione;
- effettuare pagamenti/accettare incassi nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- acquistare beni o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti;
- rendere dichiarazioni fiscali fraudolente volte ad evadere anche solo in parte il versamento dei tributi, impiegando i proventi dell'evasione per effettuare pagamenti o trasferimenti da un conto corrente all'altro, rendendo difficoltoso individuarne la provenienza delittuosa.

G.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura Gestione approvvigionamenti.

SEZIONE H

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 25 octies.1 D.lgs. 231/2001

H.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, richiamati dall'art. 25 octies.1 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

INDEBITO UTILIZZO E FALSIFICAZIONE DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

(ART. 493-TER C.P.)

Commette il reato chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

DETEZIONE E DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A COMMITTERE REATI RIGUARDANTI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

(ART. 493-QUATER C.P.)

Commette il reato chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.

FRODE INFORMATICA AGGRAVATA DALLA REALIZZAZIONE DI UN TRASFERIMENTO DI DENARO, DI VALORE MONETARIO O DI VALUTA VIRTUALE (ART. 640-TER C.P.)

Commette il reato 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.

TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 512-BIS)

Tale fattispecie di reato prevede che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648 648-bis e 648-ter è punito con la reclusione da due a sei anni.

La stessa pena di cui al primo comma si applica a chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

H.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione delle carte di credito aziendali.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Falsificazione di documenti informatici relativi, ad esempio, a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o ad attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società.
- Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:
 - brevetti, disegni, attività di R&S
 - dati di marketing
 - informazioni riservate di enti pubblici
 - informazioni bancarie
 - parametri per l'attivazione di servizi
 - dati di fatturazione o di credito
 - dati relativi a pagamenti.
- Gestione di strumenti e dispositivi e programmi, da parte di soggetti aziendali e amministratori di sistema, mediante i quali possono:
 - essere intercettate informazioni rilevanti di terze parti o impedito comunicazioni anche alla Pubblica Amministrazione;
 - danneggiare un sistema informatico o telematico, nell'ambito delle strutture di un concorrente.

H.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

In via generale, a tali soggetti è richiesto quanto segue:

- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e tracciati;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione

Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;

- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

H.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Con riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Parte Speciale B – Reati informatici e nella Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione (con riferimento ai presidi di controllo individuati per i processi: Gestione dell'infrastruttura tecnologica, Contabilità, Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo e Gestione dei flussi monetari e finanziari).

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati quali la gestione dei flussi monetari e finanziari.

- ogni movimentazione di cassa deve essere autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri e supportata da opportuna documentazione;
- tutte le operazioni relative a trasferimenti di beni e valori devono essere documentate e tracciabili;
- le carte di credito attingono al conto corrente della Società, e possono essere esclusivamente utilizzate per le cd. “spese di cantiere”. La Società non ammette l'uso promiscuo delle carte di credito, le quali sono provviste del nominativo del dipendente al quale esse sono assegnate;
- i pagamenti sono effettuati tramite strumenti che ne assicurano la tracciabilità (e.g. bonifici bancari, etc.) e, solo in via residuale e (ossia per gli importi massimi previsti dalle procedure vigenti in Fiom S.p.A.) previa autorizzazione, tramite l'utilizzo di contanti nel rispetto dei limiti previsti dalle leggi vigenti;
- i pagamenti devono sempre essere effettuati in favore del soggetto che ha erogato il bene e/o il servizio, con obbligo di effettuare controlli specifici sull'identità di interposte persone;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono sempre avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro devono sempre essere tracciabili e provabili documentalmente;
- sono previsti la verifica della regolarità dei pagamenti anche con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione e il controllo della correttezza dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai

- pagamenti verso terzi;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - sono effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati, di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
 - la Società assicura il tracciamento del numero delle carte di credito assegnate ai dipendenti risalendo dal conto corrente ad essa intestata;
 - è vietato utilizzare conti correnti in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
 - i titolari delle firme elettroniche e/o digitali sono individuati in base ai regolamenti contrattuali con le Autorità di Certificazione emittenti delle firme;
 - la custodia e l'utilizzo dei dispositivi di firma elettronica e/o digitale sono rimessi ai titolari degli stessi e devono conformarsi ai regolamenti contrattuali con le Autorità di Certificazione emittenti delle firme.
 - È fatto divieto di
 - intestare beni, quote societarie o denaro a terzi con lo scopo di eludere controlli, sequestri o misure di prevenzione.
 - compiere atti di disposizione di beni aziendali per sottrarli a possibili azioni giudiziarie o fiscali.
 - stipulare patti occulti per trasferire valori a soggetti terzi senza una chiara giustificazione commerciale.
 - è fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Pertanto, è fatto divieto di:
 - predisporre o comunicare dati alterati, lacunosi o falsi riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
 - omettere di comunicare dati o informazioni richieste dalla normativa vigente;
 - illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività.

H.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura Gestione approvvigionamenti.

SEZIONE I

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art. 25 novies D.lgs. 231/2001

I.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art 25 novies 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

ABUSIVA DUPLICAZIONE, PER TRARNE PROFITTO, DI PROGRAMMI PER ELABORATORE; IMPORTAZIONE, DISTRIBUZIONE, VENDITA O DETENZIONE A SCOPO COMMERCIALE O IMPRENDITORIALE O CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI PROGRAMMI CONTENUTI IN SUPPORTI NON CONTRASSEGNA TI DALLA SIAE; PREDISPOSIZIONE DI MEZZI PER RIMUOVERE O ELUDERE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE DI PROGRAMMI PER ELABORATORI (ART. 171-BIS L. N. 633/1941 COMMA 1)

La fattispecie di reato prevede che, chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati ai sensi della presente legge, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità

RIPRODUZIONE, TRASFERIMENTO SU ALTRO SUPPORTO, DISTRIBUZIONE, COMUNICAZIONE, PRESENTAZIONE O DIMOSTRAZIONE IN PUBBLICO, DEL CONTENUTO DI UNA BANCA DATI; ESTRAZIONE O REIMPIEGO DELLA BANCA DATI; DISTRIBUZIONE, VENDITA O CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI BANCHE DI DATI (ART. 171-BIS L. N. 633/1941 COMMA 2)

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati ai sensi della presente legge riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

LEGGE SULLA PROTEZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (OBBLIGHI DI SEGNALAZIONI E NOTIFICHE) (ART. 174-SEXIES C.P.)

Il reato prevede che, i prestatori di servizi di accesso alla rete, i soggetti gestori di motori di ricerca e i fornitori di servizi della società dell'informazione, ivi inclusi i fornitori e gli intermediari di Virtual Private Network (VPN) o comunque di soluzioni tecniche che ostacolano l'identificazione dell'indirizzo IP di origine, gli operatori di content delivery network, i fornitori di servizi di sicurezza internet e di DNS distribuiti, che si pongono tra i visitatori di un sito e gli hosting provider che agiscono come reverse proxy server per siti web, quando vengono a conoscenza che siano in corso o che siano state compiute o tentate condotte penalmente rilevanti ai sensi della presente legge, dell'articolo 615 ter o dell'articolo 640 ter del codice penale, devono segnalare immediatamente all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria tali circostanze, fornendo tutte le informazioni disponibili.

I soggetti di cui al comma 1 devono designare e notificare all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni un punto di contatto che consenta loro di comunicare direttamente, per via elettronica, con l'Autorità medesima ai fini dell'esecuzione della presente legge. I soggetti di cui al comma 1 che non sono stabiliti nell'Unione europea e che offrono servizi in Italia devono designare per iscritto, notificando all'Autorità il nome, l'indirizzo postale e l'indirizzo di posta elettronica, una persona fisica o giuridica che funga da rappresentante legale in Italia e consenta di comunicare direttamente, per via elettronica, con l'Autorità medesima ai fini dell'esecuzione della presente legge.

Fuori dei casi di concorso nel reato, le omissioni della segnalazione di cui al comma 1 e della comunicazione di cui al comma 2 sono punite con la reclusione fino ad un anno. Si applica l'articolo 24 bis del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

I.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Utilizzo di software soggetto a licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali.

I.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- utilizzare e, in particolare, diffondere al pubblico – anche attraverso siti internet, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico delle stesse nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, etc.);
- riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari;

- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni o licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle licenze ottenute;
- riprodurre CD, banche dati e, più in generale, supporti sottoposti a licenza d'uso, violandone i limiti di utilizzo ivi declinati;
- installare e utilizzare, sui sistemi informatici della Società, software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

I.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di violazione del diritto d'autore, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati quali gestione e rispetto della proprietà industriale ed intellettuale.

Gestione dell'infrastruttura tecnologica:

In aggiunta ai presidi individuati nella Parte Speciale B - Reati informatici, si riportano i seguenti ulteriori presidi di controllo applicabili alla Società:

- gli acquisti di software sono regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportano specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- in caso di dubbi circa l'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera dell'ingegno, ovvero in caso di dubbi in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo, prima di procedere all'utilizzo, di richiedere le necessarie informazioni alle Funzioni preposte;
- i documenti o le informazioni che costituiscono per l'azienda "know how" aziendale tecnico o commerciale protetto non possono essere inviati tramite posta elettronica senza la preventiva autorizzazione del responsabile dell'Ente di appartenenza; il messaggio di posta elettronica deve comunque contenere una dicitura standard volta ad evidenziarne il carattere riservato o segreto a tutela del patrimonio intellettuale.

SEZIONE J

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25 decies D.lgs. 231/2001

J.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamati dall'art. 25 decies 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, è risultato potenzialmente realizzabile nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. il seguente reato:

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.)

L'art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria colui che è chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

J.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

L'attività che la Società ha individuato come sensibile, nell'ambito del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, è indicata in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tale attività è di seguito riepilogata:

- Gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario) con particolare riferimento alla nomina dei legali

J.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

La Società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a

rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

In particolare, le seguenti regole di comportamento generali vietano di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima;
- proteggere o migliorare la posizione della Società nel procedimento penale;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- condizionare o indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- tenere una condotta ingannevole o comportamenti volti ad influenzare l'indipendenza di giudizio dei Giudici competenti, dei consulenti tecnici e dei loro ausiliari incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es. al fine di evitare sanzioni per la Società);
- presentare ai Giudici informazioni non veritiere e/o non complete o eludere obblighi di legge/normativi.

J.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si rimanda ai presidi di controllo operativi identificati nella Parte Speciale A – “Reati contro la Pubblica Amministrazione” al fine di prevenire la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria all'interno delle attività sensibili identificate.

In aggiunta a tali previsioni, la Società ha definito i ruoli e le responsabilità nelle singole fasi di gestione del contenzioso, dalla nomina dei legali incaricati di assistere la Società alla fase di giudizio.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

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 Gare.

SEZIONE K

Reati ambientali

Art. 25 undecies D.lgs. 231/2001

K.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati ambientali, richiamati dagli art. 25 undecies 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

INQUINAMENTO AMBIENTALE (ART. 452-BIS C.P.)

Tale fattispecie punisce con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

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

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata da un terzo alla metà. Nel caso in cui l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, la pena è aumentata da un terzo a due terzi.

DISASTRO AMBIENTALE (ART. 452-QUATER C.P.)

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui chiunque, fuori dai casi previsti dall’articolo 434, abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

DELITTI COLPOSI CONTRO L’AMBIENTE (ART. 452-QUINQUIES C.P.)

Nel caso in cui i reati precedenti (art. 452-bis e 452-quater c.p.) siano commessi per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Nel caso in cui dalle condotte colpose derivi un mero pericolo di inquinamento o disastro ambientale (senza il manifestarsi dell’evento dannoso), la norma prevede una ulteriore diminuzione delle pene di un terzo.

TRAFFICO ED ABBANDONO DI MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITÀ (ART. 452-SEXIES C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

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

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 452-OCTIES C.P.)

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE (ART. 727-BIS C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO (ART. 733-BIS C.P.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro

ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (ART. 452-QUATERDECIES C.P.)

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta,

importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter, con la limitazione di cui all'articolo 33. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente. È sempre ordinata la confisca delle cose che servono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.

SCARICHI DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE; SCARICHI SUL SUOLO, NEL SOTTOSUOLO E NELLE ACQUE SOTTERRANEE; SCARICO NELLE ACQUE DEL MARE DA PARTE DI NAVI OD AEROMOBILI (D.LGS. N. 152/2006, ART. 137)

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.

ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA (D.LGS. N.152/2006, ART. 256)

Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

- i. con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;
- ii. con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

INQUINAMENTO DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE SUPERFICIALI O DELLE ACQUE SOTTERRANEE (D.LGS. N. 152/2006, ART. 257)

Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (D.LGS. N.152/2006, ART. 259)

Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

Alla sentenza di condanna, o a quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati relativi al traffico illecito di cui al comma 1 o al trasporto illecito di cui agli articoli 256 e 258, comma 4, consegue obbligatoriamente la confisca del mezzo di trasporto.

VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (D. LGS. 152/2006, ART. 258)

Sono puniti i soggetti di cui all'articolo 189, comma 3, che non effettuino la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuino in modo incompleto o inesatto; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della L. 25 gennaio 1994, n. 70, la pena è ridotta.

È punito, inoltre, chiunque omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui all'articolo 190, comma 1. Se il registro è relativo a rifiuti pericolosi si applica la sanzione maggiore.

L'articolo regola la condotta di chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indica nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. La pena si applica anche a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Se le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, si applica una sanzione minore. La stessa pena si applica se le indicazioni di cui al comma 43 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193.

FALSE INDICAZIONI SULLA NATURA, SULLA COMPOSIZIONE E SULLE CARATTERISTICHE CHIMICO-FISICHE DEI RIFIUTI NELLA PREDISPOSIZIONE DI UN CERTIFICATO DI ANALISI DI RIFIUTI; INSERIMENTO NEL SISTRI DI UN CERTIFICATO DI ANALISI DEI RIFIUTI FALSO; OMISSIONE O FRAUDOLENTA ALTERAZIONE DELLA COPIA CARTACEA DELLA SCHEDA SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE NEL TRASPORTO DI RIFIUTI (D.LGS. N.152/2006, ART. 260-BIS)

I soggetti obbligati che omettono l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), nei termini previsti, sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.

I soggetti obbligati che omettono, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-

bis, comma 2, lett. a), sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro. All'accertamento dell'omissione del pagamento consegue obbligatoriamente, la sospensione immediata dal servizio fornito dal predetto sistema di controllo della tracciabilità nei confronti del trasgressore. In sede di rideterminazione del contributo annuale di iscrizione al predetto sistema di tracciabilità.

SANZIONI (D.LGS. N. 152/2006, ART. 279)

(Fuori dai casi per cui trova applicazione l'articolo 6, comma 13, cui eventuali sanzioni sono applicate ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo,) Chi inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continua l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata è punito con la pena dell'arresto da due mesi a due anni o dell'ammenda da 258 euro a 1.032 euro. Con la stessa pena è punito chi sottopone uno stabilimento ad una modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'articolo 269, comma 8. Chi sottopone uno stabilimento ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 269, comma 8, è assoggettato ad una sanzione amministrativa pecuniaria pari a 1.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente.

IMPORTAZIONE, ESPORTAZIONE, DETENZIONE, UTILIZZO PER SCOPO DI LUCRO, ACQUISTO, VENDITA, ESPOSIZIONE O DETENZIONE PER LA VENDITA O PER FINI COMMERCIALI DI SPECIE PROTETTE (L. N. 150/1992, ART. 1, ART. 2, ART. 3-BIS E ART. 6)

Art. 1

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda da lire quindici milioni a lire centocinquanta milioni chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di

Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.

In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a due anni e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi.

L'importazione, l'esportazione o la riesportazione di oggetti personali o domestici derivati da esemplari di specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da lire tre milioni a lire diciotto milioni. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria.

Art. 2

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni o con l'arresto da tre mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9

dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.

In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a un anno e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi. L'introduzione nel territorio nazionale, l'esportazione o la riesportazione dallo stesso di oggetti personali o domestici relativi a specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da lire due milioni a lire dodici milioni. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria.

Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque omette di presentare la notifica di importazione, di cui all'articolo 4, paragrafo 4, del Regolamento (CE) n. 338/97, del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, ovvero il richiedente che omette di comunicare il rigetto di una domanda di licenza o di certificato in conformità dell'articolo 6, paragrafo 3, del citato Regolamento, è punito con la sanzione amministrativa da lire due milioni a lire dodici milioni.

L'autorità amministrativa che riceve il rapporto previsto dall'articolo 17, primo comma, della L. 24 novembre 1981, n. 689, per le violazioni previste e punite dalla presente legge, è il servizio CITES del Corpo forestale dello Stato.

Art. 3-bis

Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale.

In caso di violazione delle norme del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, le stesse concorrono con quelle di cui agli articoli 1, 2 e del presente articolo.

Art. 6

1 Fatto salvo quanto previsto dalla L. 11 febbraio 1992, n. 157, è vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

Il Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della sanità e con il Ministro dell'agricoltura e delle foreste, stabilisce con proprio decreto i criteri da applicare nell'individuazione delle specie di cui al comma 1 e predisponde di conseguenza l'elenco di tali esemplari, prevedendo altresì opportune forme di diffusione dello stesso anche con l'ausilio di associazioni aventi il fine della protezione delle specie.

Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 5, coloro che alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto di cui al comma 2 detengono esemplari vivi di mammiferi o rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi o rettili provenienti

da riproduzioni in cattività compresi nell'elenco stesso, sono tenuti a farne denuncia alla prefettura territorialmente competente entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2. Il prefetto, d'intesa con le autorità sanitarie competenti, può autorizzare la detenzione dei suddetti esemplari previa verifica della idoneità delle relative strutture di custodia, in funzione della corretta sopravvivenza degli stessi, della salute e dell'incolumità pubblica.

Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 è punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da euro quindicimila a euro trecentomila.

Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 3 è punito con la sanzione amministrativa da euro diecimila a euro sessantamila.

Le disposizioni di cui ai commi 1, 3, 4 e 5 non si applicano:

a) nei confronti dei giardini zoologici, delle aree protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dichiarati idonei dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa;

b) nei confronti dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2. Le istituzioni scientifiche e di ricerca iscritte nel registro istituito dall'articolo 5-bis, comma 8, non sono sottoposte alla verifica di idoneità da parte della commissione.

CESSAZIONE E RIDUZIONE DELL'IMPIEGO DELLE SOSTANZE LESIVE (L. N. 549/1993 ART. 3)

La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste. (PERIODO SOPPRESSO DALLA L. 31 LUGLIO 2002, N. 179).

L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.

Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.

Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

INQUINAMENTO DOLOSO PROVOCATO DA NAVI (D.LGS. N. 202/2007, ART. 8)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000.

Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.

INQUINAMENTO COLPOSO PROVOCATO DA NAVI (D.LGS. N. 202/2007, ART. 9)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

K.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione ambientale:
 - gestione del SGI;
 - monitoraggio normativa ambientale;
 - supporto alla gestione aspetti ambientali presso i cantieri e presso la sede aziendale;
 - supporto alla gestione amministrativa documentale dei rifiuti;

- selezione e valutazione impianti di recupero/smaltimento dei rifiuti e gestione ambientale;
- gestione autorizzazione e analisi.
- Gestione cantiere:
 - gestione operativa degli aspetti ambientali in cantiere e dei rapporti con committente e fornitori di servizi;
 - gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento ed intermediazione di rifiuti (generati dai cantieri) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze.

K.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi in materia ambientale, al fine di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle condizioni contrattuali, delle normative e delle leggi vigenti.

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

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare la normativa al fine della protezione dell'ambiente, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare l'ambiente stesso;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni ed ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare l'ambiente durante il lavoro;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, le certificazioni e le autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni

variazione riscontrata.

Con riferimento ai principi di comportamento, in particolare, è fatto espresso divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (e.g. ARPA, Amministrazione Provinciale, ASL, Comune, Autorità giudiziaria, Polizia Municipale, ecc.);
- effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica;
- impedire l'accesso ai siti della Società da parte di soggetti incaricati del controllo.

Più in particolare la Società si impegna a:

- definire risorse, ruoli e responsabilità per l'attuazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia ambientale;
- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione e formazione sui reati ambientali;
- monitorare l'osservanza da parte dei Destinatari delle procedure operative adottate al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali ed aggiornare le procedure esistenti a seguito della rilevazione della necessità di implementazione del sistema e/o ridefinizione dei compiti e delle responsabilità;
- fornire adeguata istruzione ed assistenza ai fornitori di servizi connessi con la gestione ambientale;
- comunicare ai responsabili delle funzioni di appartenenza ogni informazione relativa a situazioni a rischio di impatto ambientale o situazioni di emergenza dalle quali possa scaturire la commissione dei Reati Ambientali, da parte di soggetti interni od esterni all'organizzazione;
- avvisare le autorità competenti di eventi di inquinamento o del pericolo di inquinamento fornendo tutte le informazioni ad essi relative;
- segnalare ai soggetti competenti la mancata restituzione da parte del destinatario dei rifiuti, della copia del formulario di identificazione rifiuti debitamente firmata.

K.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati ambientali, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi.

Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi:

- la caratterizzazione e classificazione dei rifiuti deve consistere nell'identificazione, analisi,

classificazione e registrazione dei rifiuti e nella verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente;

- le operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti sono effettuate, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente;
- è garantita la formalizzazione di contratti ad hoc per lo smaltimento dei rifiuti da parte di soggetti con idonei poteri;
- in riferimento all'utilizzo di fornitori specializzati per lo svolgimento delle attività di smaltimento dei rifiuti è verificato il possesso, da parte di tali fornitori, delle necessarie autorizzazioni previste dalle norme di legge;
- è garantita la corretta archiviazione del registro rifiuti e dei relativi formulari;
- sono definiti adeguati piani e programmi di gestione delle emergenze ambientali;
- la movimentazione dei rifiuti deve avvenire in condizioni di massima prevenzione ambientale.

SEZIONE L

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001

L.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamati dagli art. 25 duodecies 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 realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE (ART. 12, COMMA 3, 3-BIS, 3-TER E COMMA 5, D.LGS. N. 286/1998)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da sei a sedici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:

- a) il fatto riguarda l’ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l’ingresso o la permanenza illegale;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l’ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.

Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l’ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; b) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto.

Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell’ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 22 CO. 12-BIS D. LGS. 286/1998)

Il delitto di “impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare” è stato introdotto nel novero dei

c.d. “Reati Presupposto” del Decreto 231, all’articolo l’art. 25-duodecies, dal D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, il quale, entrato in vigore il 9 agosto 2012, disciplina l’attuazione della Direttiva 2009/52/CE.

Tale reato si configura qualora il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove ricorrano le specifiche circostanze aggravanti previste dall’art. 22, comma 12-bis, del D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, quali:

- a) Se i lavoratori occupanti sono in numero superiore a tre;
- b) Se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) Se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis, c.p.

In particolare, le condizioni lavorative di cui al punto c) che precede riguardano l’esposizione dei lavoratori a situazioni di grave pericolo con riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

PERMESSO DI SOGGIORNO PER GLI STRANIERI VITTIME DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 18-TER, D.LGS. N. 286/1998)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, nel corso di operazioni di polizia, di indagini o di un procedimento per il delitto previsto dall'articolo 603 bis del codice penale commesso in danno di un lavoratore straniero nel territorio nazionale siano accertate situazioni di violenza o abuso o comunque di sfruttamento del lavoro nei confronti di un lavoratore straniero nel territorio nazionale e questi contribuisca utilmente all'emersione dei fatti e all'individuazione dei responsabili, il questore, su proposta dell'autorità giudiziaria procedente, rilascia con immediatezza un permesso di soggiorno per consentire alla vittima e ai membri del suo nucleo familiare di sottrarsi alla violenza, all'abuso o allo sfruttamento.

L.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell’ambito del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio- Reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Assunzione e successiva gestione del rapporto di lavoro con personale extracomunitario.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici degli Enti competenti (e.g. Consolati ed Ambasciate) in occasione della richiesta di ingresso in Italia e predisposizione di lettere di invito per attività lavorativa presso le sedi della Società.

L.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice di Comportamento adottati dalla Società,

nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, è fatto espresso divieto, di assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

L.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

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 del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale selezione, assunzione e gestione del personale.

Di seguito è individuato il processo strumentale nell'ambito del quale potrebbe potenzialmente essere perpetrato, il reato sopra elencato, nonché i rispettivi presidi di controllo.

Selezione, assunzione e gestione del personale

- la Funzione Risorse Umane gestisce correttamente e tempestivamente tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- la Funzione Risorse Umane verifica la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge;
- la Funzione Risorse Umane effettua attività di verifica e monitoraggio dei permessi di soggiorno dei dipendenti provenienti da paesi extracomunitari, in particolare per quanto riguarda le date di scadenza ed i termini di rinnovo.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

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 Gare.

SEZIONE M

Reati tributari

Art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001

M.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati societari, richiamati dagli art. 25 quinquiesdecies 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 di una preliminare 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”. L’attività è da intendersi come preliminare per l’esigenza di affrontare l’inserimento di alcuni reati tributari in coincidenza con la scissione societaria.

Le fattispecie di delitto presupposto previste dall’art 25 quinquiesdecies del Decreto non sono afferibili alla categoria dei c.d. reati “propri”, cioè reati che possono sussistere se commessi da soggetti che ricoprono determinate qualifiche indicate dalla Legge. Nel caso dei reati dichiarativi, è ragionevole ritenere che la condotta sia ascrivibile alle seguenti funzioni aziendali interessate, e cioè Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci o Liquidatori della società ovvero Revisori legali.

Più in generale, è possibile che sussista una responsabilità della società anche qualora la condotta illecita sia posta in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili di funzione oppure da subalterni di questi ultimi. Infatti, la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01 degli Enti opera:

- se il reato configurato è commesso da Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, e viene provato l’interesse della società nell’effettuazione dell’illecito;
- se il reato configurato è commesso da dipendenti o altre persone soggette alla vigilanza degli Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, se viene provato l’interesse della società nell’effettuazione dell’illecito ed, inoltre, il mancato esercizio di un’adeguata attività di controllo.

Il decreto-legge n. 124/2019, anche alla luce dell’integrazione apportata dall’emendamento AC 2220-A con ulteriori casi di reati “presupposto” rispetto alle previsioni del testo originario, individua tutta una serie di reati in virtù dei quali l’azienda deve implementare le proprie procedure, prevedendo appositi protocolli sui flussi di informazione contabile con rilevanza fiscale all’interno dell’azienda, con distinti livelli di responsabilità, pur nella considerazione che la società stessa appare in parte tutelata dalla nomina di un collegio sindacale con funzioni di revisione e dal conseguente rispetto da parte di quest’ultimo dei principi contabili OIC e dei principi di revisione contabile internazionali, oltre che del codice deontologico del CNDCEC.

Non vanno poi dimenticate le già esistenti procedure in tema di redazione del bilancio, che già disimpegnano una funzione tutoria per l’azienda in conseguenza della natura presupposta del bilancio civilistico rispetto a quello fiscale.

In considerazione dell’analisi dei rischi effettuata in tema di bilancio e contabilità, sono da ritenersi potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 2, COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000).

È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. 2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

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

DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI (ART. 3 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000).

Il reato richiede, come nella maggior parte dei delitti tributari, il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto. La modalità attuativa consiste nel compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero nell'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

La vera e propria condotta è invece l'indicazione in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi. La norma fissa poi delle soglie di punibilità penale che devono coesistere:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 30.000;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro 1.500.000, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro 30.000.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

DICHIARAZIONE INFEDELE (ART. 4 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)

Il reato si realizza con la condotta di chi, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti, quando l'imposta evasa è superiore ad euro 100.000,00 e l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione – anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti - è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore ad euro 2 milioni. In forza dell'aggiunta del comma 1-bis all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231 del 2001 ad opera dall'art. 5, comma 1, lett. c), n. 1), D. Lgs. 75/2020, la responsabilità dell'ente risulta limitata ai fatti di dichiarazione infedele commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transnazionali e

diretti ad evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni.

OMESSA DICHIARAZIONE (ART. 5 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)

Il reato di cui all'art. 5 del D. Lgs. 74/2000 si realizza con la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore ad euro cinquantamila. Il comma 1-bis punisce la condotta di chi non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto di imposta. In forza dell'aggiunta del comma 1-bis all'art. 25-*quinqüesdecies* del D. Lgs. 231 del 2001 ad opera dall'art. 5, comma 1, lett. c), n. 1), D. Lgs. 75/2020, la responsabilità dell'ente risulta limitata ai fatti di omessa dichiarazione commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transnazionali e diretti ad evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni.

EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 8, COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)

Il reato si compie con l'emissione o il rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A differenza di altri reati tributari, il fine è quello di impedire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto o l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini dell'applicazione della norma, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato. Condizione indispensabile è il superamento della prevista soglia penale. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, la reclusione è inferiore a quella prevista per il reato precedente.

OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI (ART. 10 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)

L'occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie, penalmente rilevante, non è realizzato attraverso la loro mancata tenuta e presuppone così l'istituzione della documentazione contabile. L'occultamento si realizza con il rendere indisponibile la documentazione agli organi verificatori, temporaneamente o definitivamente. Occorre che la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consentano o rendano difficoltosa la ricostruzione delle operazioni.

INDEBITA COMPENSAZIONE (ART. 10-*QUATER* DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)

Il reato si realizza con la condotta di chi non versa le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti. In forza dell'aggiunta del comma 1-bis all'art. 25-*quinqüesdecies* del D. Lgs. 231 del 2001 ad opera dall'art. 5, comma 1, lett. c), n. 1), D. Lgs. 75/2020, la responsabilità dell'ente risulta limitata ai fatti di indebita compensazione commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transnazionali e diretti ad evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni.

SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE (ART. 11 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)

Il reato si compie attraverso la simulazione di atti di alienazione o di altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario vantato dall'Erario.

Lo scopo è quello di rendere inefficace, per sé o per altri, in tutto o in parte, la procedura di riscossione coattiva ovvero di ottenere un pagamento inferiore delle somme complessivamente dovute, al fine di pregiudicare la pretesa erariale attraverso l'impovertimento reale o fittizio del patrimonio del debitore d'imposta.

M.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione dei finanziamenti pubblici in termini di finalità e modalità di utilizzo.
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Comune, Provincia, Città Metropolitana, Regione, Unione Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);
 - finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;in sede di:
 - ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;
 - presentazione della richiesta;
 - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.
- Predisposizione della documentazione amministrativa, economica e tecnica richiesta dal bando per il conseguimento del finanziamento e per la successiva rendicontazione all'Ente Pubblico finanziatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di import/export di materie prime, semilavorati e componenti, quali a titolo esemplificativo:
 - Dichiarazione di trasporto (per il calcolo dei diritti doganali)
 - Dichiarazione di origine (extra UE, Preferenziale UE, UE)
 - Presentazione del certificato Generalised System of Preference – Form A, per le merci di provenienza da paesi in via di sviluppo
 - Presentazione dei documenti previsti ai fini del traffico di perfezionamento passivo (TPP)
 - Altre dichiarazioni relative al traffico doganale.
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
- Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.

- Falsificazione di documenti informatici relativi, ad esempio, a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o a attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari, nell'ambito della gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici ottenuti dalla Società.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferita a soggetti privati, con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, tra cui: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto; pubblicità; sponsorizzazioni; spese di rappresentanza; locazioni passive; attività di sviluppo di software e servizi ICT.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di:
 - Operazioni straordinarie;
 - Altre operazioni su azioni o quote sociali o della società.
- Acquisto di manufatti/materie prime/carpenterie metalliche necessari alla produzione di grandi strutture in acciaio (come ad esempio ponti, autostrade, ferrovie, acquedotti e porti).
- Gestione degli acquisti di:
 - materiali per la costruzione di infrastrutture civili, industriali e militari;
 - saldature e ricambi;
 - materiali e/o prestazioni di varia natura;al fine di soddisfare le Richieste d'Acquisto o fabbisogni, emesse dalle Funzioni competenti.
- Gestione degli acquisti di materiali per le attività di ricambi e materiali/prestazioni di varia natura al fine di soddisfare le Richieste d'Acquisto, o fabbisogni, emesse dalle Funzioni competenti.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni.
- Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni di pre-contenzioso o a rischio contenzioso.
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici con i quali la Società si trovi in una situazione di pre-contenzioso o di possibile contenzioso.
- Gestione dei rapporti con parti terze (e.g. clienti, fornitori) per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi da terzi nei confronti della Società o dalla Società nei confronti di terze parti.
- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;
 - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino;
 - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);

- Verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione.
- Gestione delle attività di chiusura dei conti e predisposizione del fascicolo di Bilancio.
- Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
- Gestione della fiscalità.
- Gestione della movimentazione dei conti correnti bancari, anche con riferimento ai pagamenti Intercompany.
- Gestione degli acquisti, con particolare riferimento ad affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti (i.e. impresa di pulizie) ed interinali (personale somministrato).
- Selezione e assunzione del personale dipendente.
- Redazione delle situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie e gestione delle operazioni straordinarie stesse.
- Rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici ovvero per la gestione delle attività di manutenzione (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.).

M.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- fornire, redigere, esibire o consegnare ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (nazionali, comunitari o esteri) dichiarazioni, dati, informazioni o documenti in genere aventi contenuti volutamente artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, nell'ambito di qualsivoglia attività di natura imprenditoriale svolta dalla Società;
- predisporre o comunicare dati alterati, lacunosi o falsi riguardo la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- omettere di comunicare dati o informazioni richieste dalla normativa vigente;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società nell'ambito della gestione dei flussi finanziari (i.e. limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma

congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- effettuare prestazioni in favore di terzi in genere non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti.

In via generale, a tali soggetti è richiesto quanto segue:

- di rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
- per le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie garantire la definizione di una causale espressa e la documentazione e registrazione in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi, ed in particolare si premura di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e bloccarli, qualora si allontanano dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;
- formalizzare linee guida rivolte alle funzioni aziendali interessate, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo; nonché quali controlli interni devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo ufficio;
- disciplinare il flusso di informazioni con il collegio sindacale e l'organo incaricato della revisione legale, per consentire loro l'assolvimento delle funzioni attribuite dal Codice civile, in osservanza dei principi contabili adottati e dei principi di revisione contabili internazionali, in coerenza altresì con i rispettivi codici etici e deontologici;
- sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale della società;

- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione non solo delle comunicazioni sociali, ma anche delle dichiarazioni fiscali;
- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci, Sindaci e Revisori;
- indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

Al fine di prevenire il rischio che Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. possa essere imputata per uno dei reati tributari espressamente individuati all'art. 25 quinquiesdecies del decreto legislativo 231/2001, è essenziale che dipendenti e collaboratori inseriti nella filiera che conduce dalle registrazioni contabili alle dichiarazioni fiscali osservino puntualmente le disposizioni del legislatore tributario e tengano conto degli indirizzi resi dall'Amministrazione finanziaria.

M.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

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 tributari, con particolare riferimento anche ai processi strumentali alla commissione dei reati tributari quali: acquisti di beni, servizi e consulenze; gestione dei flussi monetari e finanziari e formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di controllo; rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti; selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le note spese); gestione dell'infrastruttura tecnologica; gestione sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure e prassi contrattuali adottate dalla Società.

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 Gare.

Acquisti di beni, servizi e consulenze:

- è implementata la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture, oppure, nel caso di consulenti/fornitori di servizi, l'iscrizione ad albi professionali);
- nel processo di scelta del fornitore 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);
- gli acquisti di beni/servizi e consulenze devono essere documentati da un ordine di acquisto nonché da contratto/lettera di incarico formalmente approvato e sottoscritto da soggetti dotati di idonei poteri;
- tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato;
- 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 dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
- l'anagrafica fornitori è gestita nel rispetto della segregazione dei compiti e monitorata periodicamente al fine di verificare la correttezza sui dati inseriti;
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo ed al Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società (e.g. ricerca e selezione del fornitore, emissione ordine di acquisto, sottoscrizione del contratto, ecc.) è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione dei flussi monetari e finanziari:

- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative di budget coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Funzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua i controlli di congruità tra l'ordine di acquisto e i documenti di riscontro. L'approvazione della fattura e il successivo pagamento avvengono in accordo con i ruoli e le responsabilità del personale dotato di appositi poteri;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione definisce le modalità di gestione della piccola cassa, con riferimento ai seguenti termini: dimensione del fondo di piccola cassa, identificazione delle tipologie di spese ammissibili, rendicontazione e riconciliazione, autorizzazione delle spese; è garantito inoltre il controllo circa la corretta esecuzione delle attività di riconciliazione e relativa quadratura con la contabilità;
- il personale contabile può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- è previsto l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti e la modalità di gestione degli stessi sono eseguite da soggetti autorizzati in accordo con la stratificazione dei poteri di firma;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie), nel rispetto della segregazione dei compiti (es: segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti della Società, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori), tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura da parte del soggetto stesso o della società per conto della quale egli presta la propria opera professionale;
- sono definiti i criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali, nonché le modalità di utilizzo e di rendicontazione delle spese sostenute con le stesse.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le note spese):

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenza deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- le richieste di trasferta relative al personale sono effettuate utilizzando le opportune transazioni nel gestionale utilizzato dalla Società, nel rispetto delle tempistiche definite ed adeguatamente approvate;
- sono definiti e formalizzati i livelli autorizzativi per l'approvazione delle singole richieste di rimborsi spese;
- le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché di tutte le dovute autorizzazioni;
- è garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
- la richiesta di assunzione è debitamente tracciata ed archiviata;
- l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio, garantendo la tracciabilità dell'iter di selezione ed assunzione;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- non è assunto personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- le lettere di assunzione contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai Destinatari del Modello;
- sono definite le modalità di proroga del rapporto lavorativo e/o variazioni contrattuali al fine di garantire la tracciabilità del processo valutativo;
- i criteri di determinazione dei premi ai dipendenti sono oggettivi, definiti, formalizzati e condivisi e sono definiti chiari livelli di autorizzazione.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Contabilità, Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo:

- i dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;
- il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;

- sono svolte attività di analisi e quadratura del bilancio di verifica, predisposizione del prospetto di bilancio ed evidenza della condivisione con il management aziendale, condivisione con gli organi di controllo e approvazione del bilancio;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua le registrazioni contabili sulla base di dati di bilancio e documenti debitamente comprovati;
- le operazioni sul capitale sociale sono adeguatamente documentate e tracciate;
- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione effettua un'analisi delle voci di bilancio caratterizzate da un'elevata componente valutativa o da specifici fattori di complessità correlati all'applicazione dei principi contabili o non ricorrenti;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio d'esercizio, deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema, i profili di accesso a tale sistema sono identificati dalla Direzione IT della Capogruppo sotto la supervisione della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione;
- la bozza di bilancio è consegnata a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
- eventuali modifiche al piano dei conti sono richieste al personale della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione che verifica la sussistenza della richiesta e, in caso di esito positivo, apporta le modifiche;
- i responsabili delle funzioni coinvolte nel processo di formazione della bozza di bilancio d'esercizio o di altre comunicazioni sociali sottoscrivono una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- eventuali conflitti di interessi da parte degli Amministratori sono tempestivamente comunicati al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, precisandone natura, termini, origine e portata;
- è garantita tracciabilità del processo decisionale di acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società;
- la calendarizzazione delle attività di chiusura e la relativa comunicazione avviene in forma scritta a tutte le funzioni aziendali;
- la Funzione Amministrazione Controllo di Gestione impartisce, al personale contabile, le istruzioni che stabiliscono quali dati, informazioni e stime devono essere fornite, in relazione alle chiusure contabili, precisando anche le modalità di invio e la tempistica entro la quale tali informazioni devono essere inviate;
- è garantita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'evidenza contabile e della relazione della società di revisione, nonché un'idonea registrazione di tale trasmissione;

- il progetto di bilancio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione è messo a disposizione dei consiglieri nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento;
- è garantita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'evidenza contabile e della relazione della società di revisione, nonché un'ideale registrazione di tale trasmissione;
- tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio è archiviata e conservata a cura della Funzione Amministrazione Controllo di Gestione.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione dell'infrastruttura tecnologica:

- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso il profilo identificativo assegnato, attraverso user ID e password strutturate sulle base di un adeguato livello di complessità;
- sono predisposti idonei controlli/monitoraggi sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali o attività eccezionali dei server al di fuori degli orari di operatività sociale e predisposizione di adeguate difese/protezioni fisiche dei server stessi al fine di prevenire l'ingresso e l'uscita di materiale o di personale non autorizzati;
- è previsto un regolamento interno che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica (e.g. laptop, telefoni) concessa in dotazione al personale della Società;
- è garantita la protezione dei sistemi informatici aziendali, al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare, impedire, interrompere o danneggiare le comunicazioni e/o i dati relativi ad un sistema informatico o telematico di terzi;
- sono definiti controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema;
- sono definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica deve definire i criteri e le modalità per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate;
- sono definiti e regolamentati gli accessi fisici alle sale server aziendali;
- gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione e gli accessi sugli applicativi aziendali sono adeguatamente tracciati su log, nel rispetto delle disposizioni del Garante;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi;

- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità; il server e i laptop aziendali sono inoltre protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- sono previste regole per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;
- sono definite regole per la navigazione in Internet che includono tra le altre l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali;
- sono definite regole di utilizzo della posta elettronica, che si riassumono nel divieto d'uso della casella di posta personale per finalità estranee alle esigenze di servizio;
- sono previste soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata (malware tipo botnet) e presenza nella postazione lavoro di software antivirus aggiornato.

La gestione dei servizi erogati dalla Capogruppo alla Società è regolata sulla base di appositi contratti di service. La Società provvede a nominare un referente interno per l'attività esternalizzata.

Con specifico riferimento alle attività gestite mediante contratto di service infragruppo, le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra dall'astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possono integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Gestione delle gare:

- 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 Gare.

Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D.lgs. n. 81/2008

Il Datore di Lavoro in materia di sicurezza è tenuto a valutare con cura e scrupolosità i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e ad adottare misure idonee per evitare o diminuire i rischi in base alle possibilità derivanti dal progresso tecnico, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008. In particolare, per un'effettiva prevenzione dai rischi ed in conformità anche agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 è fatta espressa richiesta:

- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalandone eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura, secondo quanto indicato dal disposto legislativo e nel sistema di sicurezza aziendale, della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società e facendo utilizzo obbligatoriamente dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) consegnati dalla stessa. È, inoltre, dovere dei lavoratori sottoporsi ai controlli sanitari, partecipare ai corsi di formazione e segnalare al Preposto, o all'RSPP, eventuali carenze delle attrezzature impiegate e tutte le condizioni di pericolo che sono di volta in volta riscontrate.

M.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura Gare;
- Procedura Gestione approvvigionamenti.
- Procedura Discriminazione e libertà di associazione;
- Procedura Orario di lavoro e retribuzione.

SEZIONE N

Reati di Contrabbando

Art. 25 sexiesdecies D.lgs. 231/2001

N.1 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, è risultato potenzialmente realizzabile nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

DELITTI DOGANALI E DIRITTI DI CONFINE (ART. 27 D.LGS. N.141/2024)

1. Sono diritti doganali tutti quei diritti che l'Agenzia è tenuta a riscuotere in forza di vincoli derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea o da disposizioni di legge.

2. Fra i diritti doganali di cui al comma 1 costituiscono diritti di confine, oltre ai dazi all'importazione e all'esportazione previsti dalla normativa unionale, i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione, i diritti di monopolio, le accise, l'imposta sul valore aggiunto e ogni altra imposta di consumo, dovuta all'atto dell'importazione, a favore dello Stato.

3. L'imposta sul valore aggiunto non costituisce diritto di confine nei casi di:

- a) immissione in libera pratica di merci senza assolvimento dell'imposta sul valore aggiunto per successiva immissione in consumo in altro Stato membro dell'Unione europea;
- b) immissione in libera pratica di merci senza assolvimento dell'imposta sul valore aggiunto e vincolo a un regime di deposito diverso dal deposito doganale.

CONTRABBANDO PER OMESSA DICHIARAZIONE (ART. 78 D.LGS. N. 141/2024)

È punito con la multa dal 100 per cento al 200 per cento dei diritti di confine dovuti, chiunque, omettendo di presentare la dichiarazione doganale:

- a) introduce, fa circolare nel territorio doganale ovvero sottrae alla vigilanza doganale, in qualunque modo e a qualunque titolo, merci non unionali;
- b) fa uscire a qualunque titolo dal territorio doganale merci unionali.

La sanzione di cui al comma 1 si applica a colui che detiene merci non unionali, quando ricorrono le circostanze previste nell'articolo 19, comma 2.

CONTRABBANDO PER DICHIARAZIONE INFEDELE (ART. 79 D.LGS. N. 141/2024)

Chiunque dichiara qualità, quantità, origine e valore delle merci, nonché ogni altro elemento occorrente per l'applicazione della tariffa e per la liquidazione dei diritti in modo non corrispondente all'accertato è punito con la multa dal 100 per cento al 200 per cento dei diritti di confine dovuti o dei diritti indebitamente percepiti o indebitamente richiesti in restituzione.

CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI MARITTIMO, AEREO E NEI LAGHI DI CONFINE (ART. 80 D.LGS. N. 141/2024)

È punito con la multa dal 100 per cento al 200 per cento dei diritti di confine dovuti il comandante di aeromobili o il capitano di navi che:

- a) sbarca, imbarca o trasborda, nel territorio dello Stato, merce non unionale omettendo di presentarla al più vicino ufficio dell'Agenzia;
- b) al momento della partenza non ha a bordo merci non unionali o in esportazione con restituzione di diritti, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto, la dichiarazione sommaria e gli altri documenti doganali;
- c) trasporta merci non unionali nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, della dichiarazione sommaria e degli altri documenti doganali quando sono prescritti.

La stessa pena di cui al comma 1 si applica altresì al:

- a) capitano della nave che, in violazione del divieto di cui all'articolo 60, trasportando merci non unionali, rasenta le sponde nazionali o getta l'ancora, sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione con il territorio dello Stato in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse;
- b) comandante dell'aeromobile che, trasportando merci non unionali, atterra fuori di un aeroporto doganale e omette di denunciare l'atterraggio, entro il giorno lavorativo successivo, alle autorità indicate all'articolo 65. In tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile.

CONTRABBANDO PER INDEBITO USO DI MERCI IMPORTATE CON RIDUZIONE TOTALE O PARZIALE DEI DIRITTI (ART. 81 D.LGS. N. 141/2024)

Chiunque attribuisce, in tutto o in parte, a merci non unionali, importate in franchigia o con riduzione dei diritti stessi, una destinazione o un uso diverso da quello per il quale è stata concessa la franchigia o la riduzione è punito con la multa dal 100 per cento al 200 per cento dei diritti di confine dovuti.

CONTRABBANDO NELL'ESPORTAZIONE TEMPORANEA E NEI REGIMI DI USO PARTICOLARE E DI PERFEZIONAMENTO (ART. 83 D.LGS. N. 141/2024)

Chiunque, nelle operazioni di esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare o di perfezionamento, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti di confine che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiali ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa dal 100 per cento al 200 per cento dei diritti di confine dovuti

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI DEL CONTRABBANDO (ART. 88 D.LGS. N. 141/2024)

Per i delitti previsti negli articoli da 78 a 83, è punito con la multa aumentata fino alla metà chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato.

Per i delitti di cui al comma 1, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni:

- a) quando, nel commettere il reato o immediatamente dopo, nella zona di vigilanza, l'autore è sorpreso a mano armata;
- b) quando, nel commettere il reato o immediatamente dopo, nella zona di vigilanza, tre o più persone autrici di contrabbando sono sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapponere ostacolo agli organi di polizia;
- c) quando il fatto è connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
- d) quando l'autore è un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita;

e) quando l'ammontare di almeno uno dei diritti di confine dovuti, distintamente considerati, è superiore a 100.000 euro.

Per i delitti di cui al comma 1, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare di almeno uno dei diritti di confine dovuti, distintamente considerati, è maggiore di euro 50.000 e non superiore a euro 100.000.

N.2 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 conservata a cura della Società, 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.)

N.3 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 Direzione Operations, 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.

N.4 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

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 acquisti, 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 sui sistemi informatici condivisi della documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica;
- 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;
- 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 Gare.

N.5 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura Gare.

SEZIONE 0

Delitti contro il Patrimonio Culturale

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

*Art. 25 septiesdecies e duodevicies D.lgs.
231/2001*

O.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai Delitti contro il Patrimonio culturale, richiamati dagli art. 25-septiesdecies e 25-duodevicies 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, è risultato potenzialmente realizzabile nel contesto aziendale di Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A. i seguenti reati:

FURTO DI BENI CULTURALI (ART. 518-BIS C.P.)

La fattispecie punisce chiunque si impossessi di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini.

APPROPRIAZIONE INDEBITA DI BENI CULTURALI (ART. 518-TER C.P.)

La fattispecie punisce chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropri di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso.

RICETTAZIONE DI BENI CULTURALI (ART. 518-QUATER C.P.)

La fattispecie punisce chi, fuori dei casi di concorso nel reato, ed al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquisti, riceva od occulti beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI (ART. 518-SEXIES C.P.)

La fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisca o trasferisca beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

FALSIFICAZIONE IN SCRITTURA PRIVATA RELATIVA A BENI CULTURALI (ART. 518-OCTIES C.P.)

La fattispecie punisce chiunque formi, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, alteri, distrugga, sopprima od occulti una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza.

VIOLAZIONI IN MATERIA DI ALIENAZIONE DI BENI CULTURALI (ART. 518-NOVIES C.P.)

La fattispecie punisce 1) chiunque senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali; 2) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; 3) l’alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.

IMPORTAZIONE ILLECITA DI BENI CULTURALI (ART. 518-DECIES C.P.)

La fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dagli articoli 518-quater, 518-quinquies, 518-sexies e 518-septies, importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato.

USCITA O ESPORTAZIONE ILLECITE DI BENI CULTURALI (ART. 518-UNDECIES C.P.)

La fattispecie punisce chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione.

La pena si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.

DISTRUZIONE, DISPERSIONE, DETERIORAMENTO, DETURPAMENTO, IMBRATTAMENTO E USO ILLECITO DI BENI CULTURALI O PAESAGGISTICI (ART. 518-DUODECIES C.P.)

La fattispecie punisce chiunque distrugge disperde deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o, ove previsto, non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000.

Chiunque fuori dei casi di cui al primo comma deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000.

La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato comunque non superiore alla durata della pena sospesa secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.

DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART. 518-TERDECIES C.P.)

La fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 285, commetta fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

CONTRAFFAZIONE DI OPERE D'ARTE (ART. 518 QUATERDECIES C.P.)

Tale fattispecie punisce: 1) chiunque, al fine di trarne profitto, contraffà, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o

archeologico; 2) chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico; 3) chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti; 4) chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti.

0.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO

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

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante per la gestione delle offerte (e. g. individuazione e scelta delle iniziative, predisposizione e presentazione delle informazioni e certificazioni atte a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti minimi necessari alla partecipazione al bando di prequalifica/gara pubblica) e sottoscrizione di contratti / convenzioni (comprese le attività di manutenzione) con soggetti pubblici, inclusa l'eventuale predisposizione e trasmissione della documentazione (es. documentazione tecnica e economica per la partecipazione alla procedura di gara pubblica).
- Rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici ovvero per la gestione delle attività di manutenzione (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.).
- Sviluppo di progetti di Project Financing (verifica documentazione, sottoscrizione convenzione, definizione, progettazione e modifica del PEF, individuazione fornitori, stesura accordi, attivazione del servizio/costruzione dell'opera).

0.1 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, nell'ambito delle attività di gestione del cantiere, è fatto divieto ai Destinatari di:

- impossessarsi e/o appropriarsi indebitamente di beni mobili aventi rilevanza artistico-culturale presenti nel cantiere e/o eventualmente rinvenuti durante le attività cantieristiche;
- acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;

- sostituire o trasferire beni culturali presenti e/o rinvenuti nel cantiere e provenienti da delitto non colposo, o comunque effettuare delle attività volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del bene;
- elaborare una scrittura privata falsa in relazione ad un bene avente rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- alterare, distruggere, sopprimere od occultare una scrittura privata vera connessa ad un bene avente rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- alienare un bene avente carattere artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- trasferire all'estero un bene mobile di rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto all'interno del cantiere;
- deteriorare, danneggiare o distruggere eventuali beni culturali presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- compiere atti di devastazione e/o saccheggiare beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- compiere atti di contraffazione, alterazione o riproduzione di beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere.

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

- condurre, in fase di definizione progettuale, le opportune valutazioni e rilievi del caso al fine di individuare eventuali beni aventi carattere artistico-culturale all'interno del cantiere, tracciando in forma scritta le risultanze delle indagini condotte;
- intraprendere le misure cautelative richieste al fine di preservare l'integrità e l'incolumità dei beni culturali eventualmente presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- assicurarsi che il personale operante all'interno del cantiere sia adeguatamente informato e formato sulle modalità di esecuzione dei lavori in presenza di beni aventi rilevanza artistico-culturale;
- segnalare tempestivamente alle autorità competenti la presenza di beni culturali rinvenuti nello svolgimento delle attività progettuali e precedentemente non rilevati dalle attività di studio della commessa;
- comunicare tempestivamente eventuali anomalie e/o elementi sospetti che coinvolgano i beni artistico-culturali presenti e/o rinvenuti nel cantiere;
- implementare un apposito registro volto a identificare gli accessi al cantiere da parte del personale incaricato e di eventuali soggetti terzi.

0.3 PRESIDI DI CONTROLLO OPERATIVI

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi controllo operativi a prevenzione della commissione dei Delitti contro il Patrimonio culturale, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei Delitti contro il Patrimonio culturale quali Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti e Gestione delle gare

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

- i rapporti diretti con gli Enti Pubblici sono gestiti dal soggetto promotore dell'iniziativa a cui la società partecipa in qualità di subappaltatore, nel rispetto delle attività di competenza;

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, nel rispetto dei principi comportamentali adottati dalla Società, dei Legali Rappresentanti, dai Responsabili di Funzione o da soggetti da questi appositamente delegati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali;
- le prescrizioni dei Soggetti Pubblici sono sottoposte a verifiche di ottemperanza, condotte dal soggetto promotore;
- 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 Gare.

Gestione delle gare:

- ogni appalto pubblico è soggetto ad un iter autorizzativo che coinvolge, attraverso la Conferenza di servizi e le valutazioni di impatto ambientale, i Soggetti ed Enti Pubblici competenti;
- la Società agisce in qualità di subappaltatore e non ha rapporti diretti con la Soprintendenza di competenza;

- la Stazione appaltante è responsabile di ottenere le autorizzazioni necessarie affinché l'opera possa essere eseguita in conformità ai requisiti normativi ivi comprese le necessarie autorizzazioni della Soprintendenza di competenza;
- nell'ambito di progetti svolti mediante la modalità del project financing la Società interviene in qualità di costruttore (subappaltatore); il project manager, con il supporto della Direzione Tecnica, dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio Commerciale, verifica la corretta gestione dell'iter autorizzativo nonché la presenza delle necessarie autorizzazioni;
- nel corso del kick-off meeting di avvio commessa vengono verificate le autorizzazioni a procedere, ivi comprese le autorizzazioni fornite dalla Soprintendenza di competenza;
- il project manager incaricato della gestione della commessa effettua controlli di regolarità sulla documentazione relativa all'istruttoria;
- la documentazione relativa all'istruttoria, comprensiva delle autorizzazioni della Soprintendenza di competenza, viene raccolta e adeguatamente archiviata e custodita dal Project Manager;
- ciascuna offerta deve essere approvata e firmata dall'Amministratore Delegato;
- la gestione di eventuali controversie aventi ad oggetto un progetto che insiste su aree vincolate, sono gestite dal Soggetto Promotore;
- in caso di ritrovamenti di beni di interesse storico o archeologico, deve essere prontamente informato il responsabile diretto in modo che possa essere data pronta denuncia agli enti competenti e possano essere attivati i procedimenti eventualmente necessari;
- 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 Gare.

O.4 PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Ad integrazione dei Principi Generali di Comportamento e dei Presidi di controllo operativi, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione di Parte Speciale.

- Procedura Gare.