

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Net Engineering S.r.l.

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 maggio 2008
Revisionato con delibera del Consiglio di Amministrazione
in data 27 marzo 2024**



SOMMARIO

PARTE GENERALE.....	6
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 IL D. LGS. 231/2001 E LA NUOVA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	7
1.2 TIPOLOGIE DI REATO RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. 231/2001	7
1.2.1 I reati contro la Pubblica Amministrazione.....	7
1.2.2 <i>Reati informatici e trattamento illecito di dati</i>	8
1.2.3 <i>Reati di criminalità organizzata e reati c.d. transnazionali</i>	9
1.2.4 I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo10	
1.2.5 <i>Delitti contro l'industria e il commercio</i>	10
1.2.6 I reati societari.....	11
1.2.7 I reati <i>con finalità</i> di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico <i>previsti dal codice penale e dalle leggi speciali</i>	11
1.2.8 <i>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i>	12
1.2.9 Delitti contro la personalità individuale.....	13
1.2.10 Reati in materia di <i>abusi di mercato</i>	13
1.2.11 <i>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>	13
1.2.12 <i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</i>	14
1.2.13 <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	14
1.2.14 <i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	16
1.2.15 <i>Reati ambientali</i>	16
1.3 LE SANZIONI PREVISTE IN DANNO DEGLI ENTI CONDANNATI PER LA RESPONSABILITÀ SANCITA DAL D. LGS. 231/2001	17
2 FINALITÀ, STRUTTURA DEL DOCUMENTO E METODOLOGIA DI LAVORO	19
2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA NET ENGINEERING CON L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D. LGS. 231/2001....	19
2.2 STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D. LGS. 231/2001.....	19
2.3 METODOLOGIA DI LAVORO	20
3 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	23
3.1 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE	23
3.2 IL SISTEMA DEI RUOLI E DELLE ATTRIBUZIONI	23
3.3 IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	23
3.4 LE PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ.....	23



3.5	IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE.....	24
3.6	SISTEMA DI SICUREZZA DEI DATI.....	25
3.7	IL CODICE ETICO	26
4	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
4.1	INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E REGOLE DI FUNZIONAMENTO.....	27
4.2	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
4.3	L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO L'ORGANO AMMINISTRATIVO	28
4.4	MODALITÀ DI INFORMAZIONE	28
4.5	ATTIVITÀ DI VERIFICA SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO	28
4.6	L'OPERATIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
4.7	WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONI DI ILLECITI E DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231	29
5	REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”	31
5.1	APPLICABILITÀ E DURATA DEL MODELLO.....	31
5.2	RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DEL MODELLO	31
5.3	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	32
6	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	34
6.1	PRINCIPI GENERALI	34
6.2	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	35
6.3	SANZIONI	35
6.3.1	Operai, impiegati e quadri	35
6.3.2	Dirigenti	36
6.3.3	Collaboratori esterni	36
7	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	37
7.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	37
7.2	COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	37
	PARTE SPECIALE.....	39
1	PROCESSI E LORO REGOLAMENTAZIONE INTERNA.....	40
2	LE AREE SENSIBILI E I SOGGETTI CHE RICOPRONO FUNZIONI A RISCHIO	43
2.1	AREA SENSIBILE 1: ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	43
2.2	AREA SENSIBILE 2: ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO C.D. SOCIETARIO.....	44
2.3	AREA SENSIBILE 3: ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	44



2.4	I SOGGETTI CHE RICOPRONO FUNZIONI A RISCHIO DI REATO ALL'INTERNO DI NET ENGINEERING	44
3	CRITERI GENERALI DI GESTIONE DEL PROCESSO FINANZIARIO	46
4	PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	48
4.1	LA TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
4.2	CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO	50
4.2.1	Enti della pubblica amministrazione.....	50
4.2.2	Pubblici ufficiali.....	52
4.2.3	Incaricati di un pubblico servizio	53
4.3	NORME GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA DI NET ENGINEERING NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	54
4.4	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	54
4.5	I PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	56
4.5.1	Gestione di finanziamenti della Comunità Europea o di Istituzioni finanziarie internazionali ottenuti su commesse della Business Unit I.F.I./Federal.....	56
4.5.2	Gestione di contributi ed agevolazioni per l'acquisto di beni materiali e immateriali e di servizi.....	57
4.5.3	Gestione di contributi relativi alle attività di formazione	58
4.5.4	Corretta definizione del valore delle opere nelle commesse esecutive	58
4.5.5	Gestione dell'attività tipica del Direttore Lavori nelle commesse di direzione lavori.....	59
4.5.6	Gestione della selezione del personale subordinato e parasubordinato	61
4.5.7	Negoziazione, stipulazione e gestione dei contratti con soggetti privati (beni, servizi, consulenze).....	63
4.5.8	Erogazione di finanziamenti pubblici ai partiti e altre liberalità	65
4.5.9	Rapporti con la P.A. nell'ambito delle attività di marketing.....	65
4.5.10	Altri rapporti con la P.A. non rientranti fra quelli in precedenza indicati	67
4.5.11	Gestione delle ispezioni ordinarie e straordinarie (ministeriali, della Corte dei Conti, fiscali e previdenziali, ecc.)	67
5	PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI.....	69
5.1	LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI	69
5.2	NORME GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA DI NET ENGINEERING NEI CONFRONTI DEI TERZI E DEGLI STAKEHOLDERS.....	74
5.3	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI	75



5.4	I PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI	76
5.4.1	Partecipazione alla redazione <i>del bilancio</i> o altre comunicazioni sociali previste dalla legge	76
5.4.2	Partecipazione o contributo alla predisposizione di relazioni o comunicazioni della Società di Revisione e partecipazione alle attività di controllo e di revisione attribuite alla Società di revisione	77
5.4.3	Partecipazione anche indiretta a procedimenti inerenti gli atti di disposizione dei beni sociali	78
5.4.4	Informazioni da rendere all'autorità di vigilanza sui lavori pubblici	79
5.4.5	Operazioni con parti correlate	79
6.	PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI.....	83
6.1	LA TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI EX LEGGE 74/2000	84
6.2	NORME GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA DI NET ENGINEERING NEI CONFRONTI DEI TERZI E DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	88
6.3	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI	88
6.4	I PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI	90
6.4.1.	Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi	90
6.4.2.	Ciclo attivo e fatturazione di prestazione di servizi e cessione di beni	94
6.4.3.	Conservazione delle scritture contabili e dei documenti	96
6.4.4.	Rischio di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte	97
6.4.5.	La presentazione delle dichiarazioni fiscali	97



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 IL D. LGS. 231/2001 E LA NUOVA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (“D. Lgs. 231/2001”), pubblicato in data 19 giugno 2001 sulla Gazzetta Ufficiale n. 140, reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” in attuazione della delega legislativa contenuta nell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 (sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee), la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 (sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri) e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 (sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Con l’emanazione del D. Lgs. 231/2001 il legislatore ha introdotto nell’ordinamento un sistema sanzionatorio che istituisce e disciplina la “responsabilità amministrativa degli enti” in relazione ad alcuni reati commessi - nell’interesse o a vantaggio dell’ente - da parte di “persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo”, ovvero “da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza” di questi ultimi nonché “da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente”.

La natura del nuovo tipo di responsabilità dell’ente, pur definita come “amministrativa”, ha forti analogie con la responsabilità penale, sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia perché le sanzioni comminate hanno le caratteristiche delle sanzioni penali (in taluni casi ne è possibile l’applicazione “anticipata” in guisa di misure cautelari), sia, infine, in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a questa ultima: infatti l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile, ovvero non è stata individuata.

L’ente quindi risponde non per il reato commesso dalla persona fisica, quanto per non essersi adeguatamente attivato - secondo i criteri indicati dal Decreto - per evitare la realizzazione di illeciti al proprio interno.

Le sanzioni amministrative applicabili all’ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca di beni ovvero nella pubblicazione della sentenza.

1.2 TIPOLOGIE DI REATO RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. 231/2001

1.2.1 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il D. Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto, a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (*articoli 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001*) e precisamente:

- *malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316 - bis c.p.);*
- *indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-ter c.p.);*
- *concussione (art. 317 c.p.);*
- *corruzione del pubblico ufficiale per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. e art. 321 c.p.);*
- *corruzione del pubblico ufficiale per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p., art. 319-bis e art. 321 c.p.);*
- *corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. e art. 321 c.p.);*
- *induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p. e art. 321 c.p.);*
- *istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e degli Stati esteri (art. 322 - bis c.p.);*
- *truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);*
- *truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640 bis c.p.);*
- *frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).*

1.2.2 Reati informatici e trattamento illecito di dati

L'art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 24-bis, in tema di "delitti informatici e trattamento illecito di dati".

I reati previsti sono i seguenti:

- *falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);*
- *accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);*
- *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);*

- *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);*
- *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);*
- *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);*
- *frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).*

1.2.3 Reati di criminalità organizzata e reati c.d. transnazionali

L'art. 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 24-ter, in tema di "delitti di criminalità organizzata".

I reati previsti sono i seguenti:

- *associazione per delinquere (art. 416 c. p.);*
- *associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.) e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni di tipo mafioso;*
- *scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);*
- *sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);*
- *delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra e di tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma 2, della L. 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lettera a), n. 5, c.p.p.);*
- *associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);*
- *associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR n. 43/1973);*
- *disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12 D.Lgs. n. 286/1998).*

1.2.4 I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

L'art. 6 del DL 25 settembre 2001, n. 350 (convertito con modificazioni dalla L. 23 novembre 2001, n. 409) ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo", successivamente modificato dal D.Lgs. n. 61/2002 e dalla L. n. 99/2009. I reati previsti sono i seguenti:

- falsificazione di monete o di carte di pubblico credito, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete o di carte di pubblico credito falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete o di carte di pubblico credito falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni (distintivi o marchi) falsi (art. 474 c.p.).

1.2.5 Delitti contro l'industria e il commercio

L'art. 15 della L. 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis1, in tema di "delitti contro l'industria e il commercio". I reati previsti sono i seguenti:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);

- *vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
- *fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);*
- *contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari. (art. 517 quater c.p.)*

1.2.6 I reati societari

L'art. 3 del D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, ha introdotto nell'ambito del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25 ter in materia di "reati societari", le fattispecie di reato previste sono le seguenti:

- *false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);*
- *fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);*
- *false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);*
- *impedito controllo (art. 2625 c.c.);*
- *indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);*
- *illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);*
- *illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);*
- *operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);*
- *omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);*
- *formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);*
- *indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);*
- *corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);*
- *illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- *aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*
- *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).*

1.2.7 I reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

È stata approvata, in data 14 gennaio 2003, la Legge n. 7 che all'art. 7 ha previsto la

perseguibilità degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001 per i c.d. “delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico” introducendo l’articolo 25-quater nel D.lgs. 231/2002. Le fattispecie *più rilevanti che devono ritenersi contemplate dalla norma* sono le seguenti:

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordinamento democratico (art. 270 bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- *arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (270 quater c.p.);*
- *addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies);*
- *condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies);*
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- *atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis);*
- *insurrezione armata contro i poteri dello Stato (art. 284 c.p.);*
- *devastazione, saccheggio e strage (art. 285 c.p.);*
- *guerra civile (art. 286 c.p.);*
- *usurpazione di potere politico o di comando militare (287 c.p.);*
- *arruolamenti o armamenti non autorizzati a servizio di uno Stato estero (288 c.p.);*
- *attentato contro organi costituzionali e contro le assemblee regionali (289 c.p.);*
- sequestro di persona a scopo terroristico o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- istigazione a commettere delitti contro la Personalità dello Stato (art. 302 c.p.) e *delitti contro la Personalità dello Stato (artt. da 241 c.p. a 292 c.p.);*
- cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 - 305 c.p.);
- banda armata e formazione e partecipazione, assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 - 307 c.p.).

1.2.8 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

L’art. 25 quater del D.lgs. 231/2002, inserito dall’art. 8 della L. 9 gennaio 2006, n. 7, indica quale fattispecie rilevante ai fini della responsabilità degli enti il seguente reato:

- *pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).*

1.2.9 Delitti contro la personalità individuale

L'art. 5 della Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 ha ulteriormente ampliato la rosa dei reati per cui si sancisce la perseguibilità degli enti, introducendo nel Decreto, con l'art. 25 - quinquies, anche la responsabilità degli enti per i "delitti contro la personalità individuale" qui di seguito elencati:

- riduzione *o mantenimento* in schiavitù *o in servitù* (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- *pornografia virtuale* (art. 600 *quater 1* c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- tratta *di persone* (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).
- circostanze aggravanti (art. 602-*ter* c.p.)
- adescamento di minori (art. 609 - *undecies* c.p.)

1.2.10 Reati in materia di *abusi di mercato*

L'art. 9 della Legge n. 62 del 18 aprile 2005 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *sexies* in materia di "abusi di mercato" che riguarda le seguenti fattispecie di reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II, del TU di cui al D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria), si tratta in particolare delle seguenti fattispecie di reato:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.);
- manipolazione del mercato (art. 185 T.U.).

1.2.11 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

L'art. 9 della legge 3 marzo 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *septies*, sostituito nella sua formulazione dall'art. 300 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

I reati previsti sono i seguenti:

- *omicidio colposo (art. 589 c.p.), commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla L. 3 agosto 2007, n. 123;*
- *omicidio colposo (art. 589 c.p.), commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, diverse da quelle previste al punto precedente;*
- *lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.*

1.2.12 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

L'art. 63 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 octies, che contempla i seguenti reati:

- *ricettazione (art. 648 c.p.);*
- *riciclaggio (art. 648 bis c.p.);*
- *impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).*
- *autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)*

1.2.13 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

L'art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 novies afferente i delitti in materia di violazione de diritto d'autore e in particolare le seguenti fattispecie di reato:

- *messa a disposizione del pubblico, con immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, primo comma, lettera a-bis) e terzo comma, L. 22.04.1941, n. 633);*
- *duplicazione ed altre azioni illecite su programmi per elaboratore e su banche dati (art. 171 bis, L. 22.04.1941, n. 633);*
- *abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento, quando il fatto è commesso per uso non personale (art. 171 ter, comma 1, lettera a), L. 22.04.1941, n. 633);*
- *abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere o di parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati, quando il fatto è commesso per uso non personale (art. 171 ter, comma 1, lettera b), L. 22.04.1941, n. 633);*

- *pur senza concorso nella duplicazione o riproduzione, introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, riproduzione per l'ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui ai precedenti punti relativi alle lettere a) e b) della norma di riferimento (art. 171 ter, comma 1, lettera c), L. 22.04.1941, n. 633);*
- *detenzione per la vendita o la distribuzione, immissione nel commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, di qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della L. 22.04.1941, n. 633, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (art. 171 ter, comma 1, lettera d), L. 22.04.1941, n. 633);*
- *in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171 ter, comma 1, lettera e), L. 22.04.1941, n. 633);*
- *introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o di elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (art. 171 ter, comma 1, lettera f), L. 22.04.1941, n. 633);*
- *fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102 quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale dovuto (art. 171 ter, comma 1, lettera f bis), L. 22.04.1941, n. 633);*
- *abusiva rimozione o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (art. 171 ter, comma 1, lettera h), L. 22.04.1941, n. 633);*

- *produzione o importazione dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 18 1 -bis, in assenza di comunicazione alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi (art. 171 septies, L. 22.04.1941, n. 633);*
- *utilizzo a fini fraudolenti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171 octies, L. 22.04.1941, n. 633).*

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

L'art. 4 della legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 decies che si riferisce al seguente reato:

- *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).*

1.2.15 Reati ambientali

. I reati previsti sono i seguenti:

- *crollo di costruzioni o altri disastri dolosi (art. 434 c.p.);*
- *inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);*
- *disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);*
- *delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)*
- *traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)*
- *circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);*
- *uccisione, distruzione, cattura prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);*
- *distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);*
- *importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (artt. 1, commi 1 e 2, 2, commi 1 e 2, 6, comma 4, e 3-bis, comma 1, Legge n. 150/1992);*
- *scarico 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 e aeromobili (art. 137, D.lgs. n. 152/2006);*
- *attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 5 e 6, primo periodo, D.lgs. n. 152/2006);*

- *inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali, o delle acque sotterranee (art. 257, D.lgs. n. 152/2006);*
- *violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, D.lgs. n. 152/2006);*
- *traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.lgs. n. 152/2006);*
- *attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.lgs. n. 152/2006);*
- *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 dei rifiuti traffico illecito di rifiuti (art. 260 bis, D.lgs. n. 152/2006);*
- *superamento dei valori limite di emissione che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'area (art. 279, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006);*
- *(art. 3, comma 6, L. n. 549/1993)*
- *inquinamento doloso e colposo (artt. 8 e 9, D.Lgs. n. 202/2007).*

1.3 LE SANZIONI PREVISTE IN DANNO DEGLI ENTI CONDANNATI PER LA RESPONSABILITÀ SANCITA DAL D. LGS. 231/2001

La responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un interesse o un vantaggio dalla commissione del reato.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La disciplina in oggetto, anche al fine di valorizzare la funzione "preventiva" del sistema introdotto, ha previsto la non punibilità dell'ente qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Da qui una delle motivazioni che consigliano l'attuazione del presente Modello.

Con riferimento in particolare ai reati commessi da "soggetti in posizione apicale" (intendendosi per tali coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) la disciplina in oggetto prevede anche che l'ente non risponda se, oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato i suddetti modelli organizzativi, è in grado di provare:



Modello di Organizzazione e Gestione Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231

- di aver affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento dei modelli;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- che non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo stesso.



2 FINALITÀ, STRUTTURA DEL DOCUMENTO E METODOLOGIA DI LAVORO

2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA NET ENGINEERING CON L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D. LGS. 231/2001

Net Engineering, sensibile all'esigenza di garantire e promuovere condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere alla definizione e attuazione di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001. Al di là di quanto prescritto dal Decreto che indica il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio, l'iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Net Engineering, nonché a tutela delle aspettative dei propri azionisti, del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori e della propria immagine.

Il suddetto Modello di Organizzazione è stato predisposto tenendo presente, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da Confindustria e dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE).

Il presente Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Net Engineering con delibera del 22 maggio 2008, è stato successivamente revisionato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera dell'11 novembre 2011.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza con l'incarico di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organo Amministrativo provvede a nominare i membri dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle regole previste dal presente Modello.

2.2 STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D. LGS. 231/2001

Il presente Modello è articolato in una "Parte Generale" e in una "Parte Speciale".

La funzione della Parte Generale è quella di:

- individuare il contesto normativo di riferimento esterno ed interno in cui opera la Società;
- individuare e disciplinare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- definire le regole di funzionamento, i ruoli e le responsabilità nella gestione del Modello Organizzativo;
- istituire un sistema sanzionatorio;

- indicare le modalità di formazione e comunicazione.

La funzione della Parte Speciale, descritti i processi aziendali e individuate le aree sensibili, è quella di definire regole generali e procedure specifiche finalizzati a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato di cui al Decreto ed è articolata in relazione alle tipologie di reato potenzialmente verificabili.

2.3 METODOLOGIA DI LAVORO

L'approccio seguito per l'adozione del Modello di Organizzazione ha contemplato i seguenti passi operativi.

Allestimento del gruppo di progetto

Net Engineering, al fine di adottare un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ha istituito un gruppo di lavoro costituito da personale interno, il Direttore amministrazione, finanza e controllo, (coordinatore del progetto) e il Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità, e da consulenti legali e organizzativi con specifica esperienza in materia.

Selezione delle modalità di indagine

Per l'individuazione delle fattispecie riconducibili ai reati cui al D. Lgs. 231/2001, Net Engineering ha analizzato i processi aziendali, utilizzando la mappatura e la documentazione fondante il Sistema di Gestione per la Qualità in essere e approfondendo l'analisi, ove ritenuto necessario, con il coinvolgimento dei responsabili dei diversi settori aziendali.

Identificazione dei reati rilevanti

Net Engineering, sulla base dell'attività svolta e in considerazione del contesto anche normativo in cui opera, hanno individuato i reati che potenzialmente possono divenire rilevanti ai fini dell'applicazione del Decreto, focalizzando l'analisi su due ambiti principali: reati contro la Pubblica Amministrazione e reati societari, considerando gli altri meno verosimili in termini di accadimento (anche sulla scorta di quanto previsto dalle Associazioni di categoria).

Successivamente si è proceduto a:

- individuare i soggetti che potenzialmente possono commettere i reati rilevanti;
- identificare le attività nell'ambito delle quali è più alto il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti previsti dalle disposizioni suddette;
- classificare tali attività o gruppi di attività in due aree sensibili collegabili alle due diverse tipologie di reati (reati contro la p.a. e reati societari);
- incrociare le unità organizzative di livello direzionale e di responsabilità di settore con le aree sensibili codificate nella fase precedente;
- verificare la probabilità di accadimento del singolo reato e la fattispecie concreta in cui questo si può realizzare.



La scelta di utilizzare le aree sensibili anziché i singoli reati ha lo scopo di rendere concretamente applicabile il Modello ed è legata al fatto che risulta più agevole per un responsabile di unità organizzativa valutare se un'attività di cui ha la responsabilità, rientri o meno in un'area sensibile, piuttosto che verificare direttamente se su quella attività vi sia il rischio della commissione di un reato.

Nel corso dell'analisi è stato anche utilizzato il concetto di "rischio accettabile": la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione introdotti sono stati commisurati alla concreta possibilità di commissione di reati anche attraverso comportamenti volti ad aggirare le prescrizioni del modello.

Il Modello è stato costruito infine con la finalità di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta illecita adducendo l'ignoranza delle direttive e procedure aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, anche dovuto a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive e procedure aziendali.

Predisposizione della Parte Speciale del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/01

Si è proceduto alla stesura della Parte Speciale del Modello di Organizzazione in cui sono stati definiti e dettagliati per ciascuna area sensibile speciali protocolli comprendenti:

- regole generali di comportamento;
- procedure specifiche.

Integrazione del sistema disciplinare di Net Engineering

E' stato analizzato il sistema disciplinare attualmente in essere presso Net Engineering e sono state valutate le integrazioni necessarie affinché esso sia applicabile anche nel caso di violazione di regole generali di comportamento e delle procedure specifiche di cui al presente Modello, come indicato nel Capitolo 6.

Individuazione e regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base delle caratteristiche peculiari di Net Engineering e tenuto conto dei più evoluti orientamenti dottrinali in materia, si è provveduto a studiare le diverse opzioni in tema di Organismo di Vigilanza. La configurazione prescelta per l'Organismo di Vigilanza, in termini di composizione e compiti, è riportata nel Capitolo 4 della Parte Generale del presente documento.

Preparazione delle attività di formazione e comunicazione interna

Sono state definite le modalità per la formazione delle risorse e le attività di comunicazione interna.

E' stato analizzato il tema dei destinatari della formazione e comunicazione con evidenza dei



relativi canali e dei contenuti della formazione stessa.

Maggiori dettagli relativamente al programma di formazione delle risorse e di comunicazione interna sono contenuti nel presente documento al Capitolo 7.

Predisposizione della Parte Generale del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/01 e preparazione del documento per il Consiglio di Amministrazione

Sulla base degli elementi sviluppati nelle fasi precedentemente descritte, *si è* proceduto alla stesura della Parte Generale del Modello di Organizzazione.

La Parte Generale e la Parte Speciale costituiscono il Modello di Organizzazione che è *stato* portato in Consiglio di Amministrazione per discussione e approvazione.

3 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Di seguito è riportata una descrizione del quadro normativo di riferimento per Net Engineering, per quanto rilevante di fini del D. Lgs. 231/2001.



3.1 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

Il sistema di poteri e deleghe adottato da Net Engineering trova il suo riferimento innanzitutto nelle previsioni dello Statuto relative all'Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale ed al Controllo Contabile, al quale si rimanda.

Il sistema di poteri e delle deleghe inoltre è precisato in ulteriori delibere dell'Organo Amministrativo alle quali si rimanda per riferimento.

Le deleghe attribuite dall'Organo Amministrativo a singoli dirigenti e preposti sono evidenziate nell'organigramma aziendale e sono fatte oggetto di apposita comunicazione interna.

3.2 IL SISTEMA DEI RUOLI E DELLE ATTRIBUZIONI

L'assetto organizzativo di Net Engineering è delineato nell'organigramma aziendale e descritto nella procedura **PCQ-DGE 01**.

3.3 IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Net Engineering opera secondo un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008, descritto nel Manuale e nelle Procedure della Qualità.

Il documento di riferimento generale del SGQ è il Manuale della Qualità, che rinvia per la descrizione dei processi aziendali e per gli aspetti di dettaglio alle Procedure della Qualità, sviluppate per soddisfare a livello operativo i requisiti della norma.

In particolare, nell'ambito del SGQ, il rispetto e l'applicazione delle procedure è garantito e documentato attraverso la predisposizione di idonei documenti di registrazione della qualità, ciascuno dei quali è sottoposto ad un ciclo approvativo predefinito, evidenziato nel frontespizio attraverso l'apposizione della sigla da parte di ciascun soggetto coinvolto.

3.4 LE PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Le procedure della Qualità e gli schemi di flusso a queste allegati, descrivendo i processi aziendali con le relative responsabilità e modalità operative, costituiscono importanti documenti di riferimento anche ai fini dell'attuazione del D. Lgs. 231/2001, nella parte in cui richiede la presenza di protocolli per definire la formazione e documentare l'attuazione delle decisioni.

In particolare i processi che rientrano nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità sono

suddivisi in processi primari e processi di supporto, come di seguito precisato.

L'attività aziendale si attua per commesse, classificate in:

- commesse d'offerta, volte all'acquisizione di ordini/contratti;
- commesse esecutive, volte all'esecuzione degli ordini/contratti acquisiti.

I processi primari per la realizzazione del prodotto (progettazione e direzione lavori) sono descritti e gestiti dalla procedura **PCQ-DTE 01**; mentre il processo di acquisizione degli ordini/contratti è gestito dalla procedura **PCQ-DCO 01**, che descrive lo sviluppo di tutte le attività commerciali.

L'interfaccia tra una commessa d'offerta e la successiva commessa esecutiva è costituita dalle attività di Riesame del Contratto, svolte in accordo alla **PCQ-DTE 01**.

Il processo di approvvigionamento è descritto e gestito dalla procedura **PCQ-DTE 03**.

I processi di supporto riguardanti la gestione delle risorse, la misurazione e il miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità sono invece descritti e gestiti dalle seguenti procedure:

- gestione delle risorse:
 - **PCQ-DGE 01** (definizione della struttura organizzativa e delle mansioni d'azienda);
 - **PCQ-DTE 02** (valutazione dei fornitori);
 - **PCQ-PER 01** (qualificazione e formazione del personale);
- misurazione e miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità:
 - **PCQ-SGQ 01** (riesame del Sistema di Gestione per la Qualità);
 - **PCQ-SGQ 02** (audit interni);
 - **PCQ-SGQ 03** (non conformità, azioni correttive e preventive);
 - **PCQ-CGP 01** (indicatori statistici di processo).

Nell'ambito del Sistema Qualità vengono effettuate verifiche ispettive sia interne che esterne, da parte dell'Ente certificatore, sulla conformità dei processi operativi della Società ai requisiti della Normativa di riferimento.

3.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

Net Engineering presidia l'attività aziendale sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario con un sistema di controllo di gestione i cui strumenti principali sono:

- il budget annuale;
- le Situazioni Economiche di Commessa (*SI*);
- il preconsuntivo trimestrale;



- le analisi trimestrali di confronto tra il budget ed il consuntivo a livello di commessa e di situazione generale;
- il bilancio di esercizio.

Periodicamente, l'Organo Amministrativo approva un reporting, predisposto dal Controllo di Gestione (CDG) e controllato dalla Direzione Amministrativa (DAM). Il reporting confronta la situazione attesa previsionale (budget) con l'andamento economico consuntivo delle commesse e generale nell'esercizio.

Ogni scostamento di rilievo viene analizzato da CDG con l'ausilio del Responsabile di Commessa e/o di Settore Operativo coinvolto nel processo di formazione dei dati e la sintesi dei dati viene segnalata all'Organo Amministrativo nel reporting di cui sopra. L'Organo Amministrativo assume decisioni in merito, il cui esito è riscontrabile nel successivo reporting.

Il processo di formazione della Situazione Economica di Commessa (*SI*) è centrale per l'affidabilità del sistema di controllo interno in quanto consente il monitoraggio dell'avanzamento della produzione ed è sottoposto al ciclo approvativo previsto dal sistema qualità nella *vigente revisione della PCQ-DTE 01*.

Il Controllo di Gestione è supportato da specifiche applicazioni informatiche che nel complesso formano l'ERP aziendale.

3.6 SISTEMA DI SICUREZZA DEI DATI

In conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali Net Engineering si è dotata del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati e ha nominato il titolare del trattamento ed i responsabili del trattamento dei dati personali. All'atto dell'assunzione ogni dipendente viene formalmente incaricato del trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza in relazione alla propria specifica attività.

La Società si è dotata altresì del "Regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici", in cui vengono identificate le norme di comportamento relative a:

- utilizzo del personal computer;
- utilizzo della rete informatica;
- gestione delle password;
- utilizzo dei supporti magnetici;
- utilizzo di pc portatili;
- utilizzo posta elettronica;
- uso della rete internet e dei relativi servizi;
- protezione antivirus;



- osservanza delle disposizioni in materia di privacy.

Nel Regolamento sono formalizzate anche le sanzioni in caso di inosservanza delle predette norme.

L'ufficio personale consegna formalmente copia del Regolamento all'atto dell'assunzione.

3.7 IL CODICE ETICO

La Società ha adottato un Codice Etico così articolato: individuazione dei destinatari del Codice;

- principi etici della Società che definiscono i valori di riferimento;
- criteri di condotta, che definiscono le linee guida che devono orientare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, i comportamenti di tutto il personale della Società, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive, degli organi sociali con funzioni di amministrazione e/o controllo ed in generale i comportamenti di tutti coloro che si relazionano con la Società;
- modalità di attuazione, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e a garantirne il costante aggiornamento, definendo le modalità di prevenzione, controllo, sanzione e segnalazione, la valenza del Codice nei confronti di terzi e l'Organismo di Vigilanza.



4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E REGOLE DI FUNZIONAMENTO

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Net Engineering S.r.l. ha scelto di dotarsi di un Organismo di Vigilanza collegiale.

L'Organo Amministrativo con atto formale nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza ed indica chi di loro assumerà le funzioni di Presidente. L'Organo Amministrativo con atto formale determina la durata in carica dell'Organismo di Vigilanza in un arco temporale compreso tra tre e cinque anni. L'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza è rinnovabile.

Il quorum costitutivo per la validità delle riunioni dell'Organismo è la presenza di almeno due membri. All'inizio di ogni riunione il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o, in sua assenza, il membro anagraficamente più anziano dei componenti assume la presidenza della riunione.

Il quorum deliberativo per la validità delle decisioni è la maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti espressi, prevale il voto espresso dal Presidente della riunione.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno.

L'Organismo è dotato delle risorse finanziarie sufficienti per consentire l'adeguato svolgimento della gestione ordinaria del proprio ruolo operativo, essendo dotato di un budget annuale di spesa fissato dall'Organo Amministrativo. Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza da membro dell'Organismo di Vigilanza la condanna anche non definitiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001

4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo ha il compito di:

- vigilare sull'applicazione e osservanza del Modello attraverso una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi aziendali al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- verificare che la Società sia dotata di procedure interne idonee a garantire il funzionamento del Modello ed il rispetto dei dettami del D. Lgs. 231/2001;
- sollecitare l'aggiornamento del Modello e suggerire l'adeguamento delle procedure, anche in relazione all'evoluzione della normativa e della struttura organizzativa della Società;



- informare l'Organo Amministrativo sull'esito dell'attività di vigilanza nell'ambito delle proprie relazioni periodiche, proponendo le misure ritenute necessarie.

4.3 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO L'ORGANO AMMINISTRATIVO

L'Organismo periodicamente o comunque ogni volta lo ritenga necessario, porta a conoscenza dell'Organo Amministrativo le risultanze e osservazioni derivanti dalla propria attività.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre annualmente una relazione contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, delle criticità emerse, oltre alle proposte per l'eventuale aggiornamento del Modello e altri aspetti ritenuti rilevanti.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

4.4 MODALITÀ DI INFORMAZIONE

Fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 5.3 al quale si rimanda, le modalità di comunicazione all'Organismo di Vigilanza vengono stabilite dall'Organismo stesso e comunicate a tutti coloro che sono tenuti all'osservanza degli obblighi di informazione.

I responsabili di settore (centro di costo) devono far pervenire, periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, all'Organismo osservazioni sull'adeguatezza del *modello*, segnalando le criticità ed evidenziando eventuali esigenze.

4.5 ATTIVITÀ DI VERIFICA SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza, l'Organismo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla capacità del Modello di prevenire i reati.

Inoltre, nel caso di accertate violazioni del presente Modello Organizzativo o del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- ricostruire il percorso che ha condotto alla violazione, documentandone il processo;
- verificare la causa della violazione;
- individuare le azioni correttive in materia;
- segnalare la violazione accertata all'Organo Amministrativo per l'avvio del procedimento disciplinare ai sensi del presente Modello Organizzativo.

4.6 L'OPERATIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo effettua la propria attività in piena autonomia, può richiedere qualunque informazione ritenuta necessaria e funzionale all'espletamento dei propri compiti e tali richieste hanno caratteristiche di prescrittività.

Nell'adempimento della sua funzione, l'Organismo ha accesso a tutta la documentazione e i dati aziendali ed in particolare a:

- documenti prodotti nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità;
- informazioni, atti e documenti di natura amministrativo contabile messi a disposizione dall'Organo Amministrativo, dalla direzione amministrativa della Società, dalla società di Revisione contabile e dal Collegio Sindacale.

In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le verifiche, programmate oppure straordinarie, utilizzando, secondo quanto ritenuto necessario, le strutture delle funzioni interne alla Società o soggetti esterni qualificati e salvaguardando comunque il regolare funzionamento dell'attività della Società.

4.7 WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONI DI ILLECITI E DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Con l'introduzione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", è stato integrato l'art 6 del D.Lgs. 231/01 con il comma 2 bis, che prevede misure di tutela del "whistleblower".

Tale norma è stata poi abrogata e sostituita dal d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 e raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che nel settore privato, prevedendo anch'essa misure di tutele del "whistleblower".

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente o collaboratore che presenta segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

A tal fine, Net Engineering S.r.l. ha stabilito un sistema di segnalazione descritto nella "Whistleblowing Policy" aziendale, da intendersi parte integrante del presente Modello organizzativo ed alla quale si rimanda per ogni dettaglio, dove viene illustrato come possono essere effettuate le segnalazioni, come le stesse sono gestite e le tutele che sono riconosciute in favore del segnalante.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione,



discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.



5 REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”

5.1 APPLICABILITÀ E DURATA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, con la sua entrata in vigore, costituisce normativa di Net Engineering e diventa applicabile nei confronti di tutti i soggetti previsti dalla legge e dal Modello stesso.

Nel caso di apparente contrasto tra la normativa interna e le regole contenute nel Modello, l'Organismo di Vigilanza segnalerà la situazione all'Organo Amministrativo che prenderà gli opportuni provvedimenti.

Non è previsto un termine di scadenza per il Modello di Organizzazione.

5.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DEL MODELLO

Analogamente a quanto avviene per il governo della Società, le responsabilità di “governo” del Modello sono ripartite tra i vari organi e funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo, nonché lo sviluppo ed il mantenimento dell'efficacia nel tempo.

L'Organo Amministrativo:

- adotta e fissa l'entrata in vigore del Modello;
- individua e nomina l'Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, dà conto, periodicamente, delle attività svolte e delle relative risultanze;
- delibera, su proposta dell'Organismo di Vigilanza ovvero su sua autonoma iniziativa, le modifiche che si renda necessario od opportuno apportare al Modello;
- delega le singole strutture aziendali a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il suo costante aggiornamento;
- riceve le segnalazioni di fatti o comportamenti in contrasto con le disposizioni del Modello ed assume decisioni in merito alle azioni da intraprendere, anche in base a quanto previsto dai protocolli speciali, tenendo informato l'Organismo di Vigilanza.

I responsabili delle unità organizzative di livello direzionale e di settore, ai fini dell'attuazione del presente Modello di Organizzazione:

- promuovono e garantiscono un'efficace e sostanziale applicazione delle disposizioni del Modello, in particolare in relazione ai rischi connessi allo svolgimento dell'attività di propria competenza;



- verificano la continua funzionalità, efficacia ed efficienza dei processi aziendali di competenza, individuando e valutando i fattori da cui possono derivare rischi di commissione di reati e provvedono all'eventuale adeguamento delle proprie procedure, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il responsabile di SGQ;
- stabiliscono canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
- alimentano i flussi informativi volti ad assicurare agli organi competenti piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello di Organizzazione, al personale sono attribuiti, ove necessario ed attraverso meccanismi di delega, specifici compiti e relative responsabilità.

In generale, il personale deve assicurare lo svolgimento delle attività di propria competenza in conformità con le disposizioni normative interne, evidenziando eventuali comportamenti anomali o comunque difformi dagli standard attesi da Net Engineering. In particolare, coloro che operano in unità organizzative le cui attività rientrano nelle Aree Sensibili, così come definite nella Parte Speciale, capitolo 2, devono prestare la massima cura nello svolgimento delle predette attività secondo le indicazioni del Modello onde evitare i danni che potrebbero derivare alla Società in caso di commissione di reati.

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi delle funzioni aziendali che ritiene adatte allo scopo:

- vigila sull'applicazione e osservanza del Modello attraverso una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- verifica che la Società si sia dotata di procedure interne idonee a garantire il funzionamento del Modello ed il rispetto dei dettami del D. Lgs. 231/2001;
- sollecita l'aggiornamento del Modello e suggerisce l'adeguamento delle procedure, in relazione all'evoluzione della normativa e della struttura organizzativa della Società;
- informa sull'argomento l'Organo Amministrativo, proponendo le misure ritenute necessarie.

5.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il personale (dirigenti, dipendenti e collaboratori) segnala direttamente all'Organismo di Vigilanza ogni presunta violazione di quanto prescritto nel Modello, nonché ogni altra circostanza, inerente l'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto.

I Consiglieri, i Sindaci e la società di Revisione che ricevano o siano a conoscenza delle violazioni o le presunte violazioni o elusioni di quanto prescritto dal Modello, nonché di ogni



altra circostanza, inerente l'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto devono darne all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più membri dell'Organo Amministrativo, dopo aver svolto un'adeguata istruttoria, deve dare contezza delle proprie osservazioni al Collegio Sindacale affinché prenda gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la convocazione dell'Assemblea dei soci.

I Responsabili di settore, l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza, agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e dei terzi.

Nel caso di segnalazioni infondate e/o effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare.

Tutti i soggetti sopra indicati sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato di cui al D. lgs. 231/2001 che riguardino direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal predetto Decreto che riguardino direttamente o indirettamente la Società.

Le segnalazioni, o comunque le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza, devono essere effettuate in forma scritta - anche mediante e-mail.



6 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente Modello dal momento della sua entrata in vigore assume natura formale e sostanziale di normativa interna della Società.

A garanzia della sua efficacia è stato predisposto, a fronte di possibili violazioni e/o elusioni, un sistema di sanzioni articolato in funzione del rapporto che intercorre tra la Società ed i soggetti destinatari del Modello stesso.

Nel caso di violazione da parte di uno o più componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza deve inoltrare la segnalazione al Collegio Sindacale. È compito dell'Assemblea dei soci deliberare le eventuali sanzioni disciplinari a carico di uno o più componenti dell'Organo Amministrativo.

Eventuali violazioni del Modello e delle correlate procedure aziendali da parte dei dipendenti costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare. Il sistema sanzionatorio si basa quindi sull'esercizio del potere disciplinare previsto dal contratto di lavoro e prescinde dall'instaurarsi e dall'esito di un eventuale procedimento penale. Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, illeciti disciplinari:

- la violazione di norme di legge che potrebbe anche indirettamente integrare gli estremi di uno o più reati contemplati nel D. Lgs. n. 231/2001;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, prescritta per i processi sensibili;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione, opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- la violazione della "Whistleblowing Policy", effettuazione di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave e violazione dell'obbligo di garantire la riservatezza del soggetto che effettua segnalazioni ("whistleblower");
- comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti assunti nei confronti del soggetto che effettua segnalazioni ("whistleblower").

Nel caso in cui collaboratori esterni (ad es.: lavoratori autonomi, parasubordinati, ecc.), fornitori e partner attuino comportamenti in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello sarà possibile procedere alla risoluzione per inadempimento del rapporto contrattuale, fatta salva l'azione per il risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti alla Società.

Di seguito si illustrano i principi e modalità di applicazione del sistema sanzionatorio riguardante il personale.



6.2 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare è finalizzato alla eventuale irrogazione della sanzione disciplinare conseguente alla violazione delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico.

I poteri in materia di procedimento sanzionatorio e disciplinare sono attribuiti al legale rappresentante al fine di assicurare omogeneità, obiettività e imparzialità all'intero procedimento.

Il procedimento disciplinare prende avvio sulla base dei rapporti predisposti dall'Organismo di Vigilanza ed inoltrati all'Organo Amministrativo.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o di disposizioni aziendali, ivi compreso il presente Modello, il legale rappresentante attiva il procedimento disciplinare, condotto nel rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito. Sulla base dei fatti accertati si adottano le sanzioni secondo quanto di seguito previsto.

L'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel processo di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni: non potrà essere archiviato un procedimento disciplinare, così come non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare, senza preventiva informazione e parere, ancorché non vincolante, dell'Organismo di Vigilanza.

6.3 SANZIONI

Il sistema disciplinare della Società è costituito dalle specifiche norme del codice civile, del contratto collettivo nazionale di lavoro "CCNL Commercio e terziario", al quale si rimanda per i criteri di applicazione, del contratto di lavoro individuale, nonché dalle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico.

6.3.1 Operai, impiegati e quadri

Le sanzioni irrogabili ai dipendenti per i comportamenti che violano le regole del Codice Etico, del presente Modello e della Whistleblowing policy e che pertanto costituiscono illecito disciplinare sono, in ordine crescente di gravità:

- biasimo verbale;
- biasimo scritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 113 seconda parte;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

Le sanzioni devono essere applicate secondo il criterio della proporzionalità, commisurate alla gravità e alla reiterazione della violazione nonché alla tipologia di rapporto di lavoro.

Qualora dai fatti e/o dai comportamenti a carico del dipendente siano derivati danni alla Società, il legale rappresentante formalizza allo stesso la propria riserva di ripetere i danni subiti, fatte salve ulteriori disposizioni derivanti dagli accordi sindacali aziendali.

6.3.2 Dirigenti

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello e della “Whistleblowing Policy”(ad es. per la violazione dell’obbligo di garantire la riservatezza del soggetto che effettua segnalazioni - “whistleblower” - o per comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti assunti nei confronti dei dipendenti che effettuino segnalazioni di sospette violazioni del Modello) da parte dei Dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili quelle tra le misure indicate in precedenza che saranno ritenute più idonee in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, considerando inoltre il particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l’azienda e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, dal Ccnl di settore e dalle specifiche clausole del contratto di lavoro individuale.

Costituisce specificatamente causa di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro del dirigente la violazione delle clausole riguardanti le prescrizioni del Modello riportate nel contratto individuale, di cui al capitolo 7.1 (penultimo capoverso).

Ai dirigenti potrà essere applicata, quale sanzione disciplinare, anche la revoca delle procure eventualmente loro conferite e, ove possibile, l’assegnazione a incarico diverso.

6.3.3 Collaboratori esterni

Ogni violazione da parte dei collaboratori esterni dell’azienda (ad es.: lavoratori autonomi, parasubordinati, ecc.) delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati nello svolgimento della loro attività per la Società, comprese le regole previste nelle “Whistleblowing Policy” (ad es. effettuazione di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave e violazione dell’obbligo di garantire la riservatezza del soggetto che effettua segnalazioni - “whistleblower”), è considerata quale inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza prevista dalla legge o da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.



7 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nella definizione delle modalità di comunicazione interna e formazione del personale, Net Engineering intende evitare che un soggetto operante all'interno della Società o per suo conto possa giustificare la propria condotta adducendo la mancanza di conoscenza delle regole aziendali.

Pertanto, i soggetti destinatari della formazione/sensibilizzazione sono tutti coloro che operano in nome e per conto di Net Engineering, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro che li lega alla Società.

I principi guida che hanno ispirato Net Engineering nella definizione del proprio programma formativo e di comunicazione sono i seguenti:

- **pervasività:** viene previsto il coinvolgimento di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società;
- **documentabilità:** al termine delle sessioni formative, è dimostrabile l'avvenuta fruizione della formazione;
- **responsabilizzazione:** al termine della formazione, il personale è responsabilizzato sulla necessità di tenere comportamenti conformi a quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione.

La Società ha previsto di allestire un modulo formativo composto da due sezioni: la prima dedicata all'illustrazione del D.Lgs. 231/2001 e la seconda dedicata al Codice Etico e al Modello di Organizzazione adottato.

Infine, i collaboratori esterni verranno sensibilizzati rispetto alla posizione assunta da Net Engineering in materia di responsabilità amministrativa degli enti, sia mediante una comunicazione appositamente predisposta, sia mediante le apposite clausole *incluse* nella contrattualistica che regola il rapporto fra Net Engineering e il collaboratore stesso.

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il Personale è tenuto ad osservare - ivi comprese quelle contenute nel presente Modello - sono diffuse a tutto il personale mediante comunicazioni interne, per il tramite del sistema *informatico*, nonché di appositi programmi di formazione aziendale.

Inoltre nei contratti individuali stipulati con i dirigenti della Società, o in apposita lettera integrativa, sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

7.2 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

Il responsabile del settore Corporate Image di concerto con l'ufficio legale di Net Engineering S.r.l. è incaricato della comunicazione verso l'esterno e avrà cura di definire ed attuare, anche



Modello di Organizzazione e Gestione Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231

con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, le modalità più opportune per dare pubblicità all
Modello di Organizzazione.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX DECRETO
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE SPECIALE



1 PROCESSI E LORO REGOLAMENTAZIONE INTERNA

L'attività di Net Engineering può essere descritta riassumendo i processi più importanti che la caratterizzano:

Processo Commerciale

Il Processo Commerciale si riferisce alla partecipazione a gare per appalti pubblici nelle varie forme previste dalla legge e a richieste d'offerta private.

Le attività più rilevanti all'interno di questo processo sono: la valutazione dell'opportunità commerciale, la predisposizione della documentazione necessaria, il riesame dell'offerta e l'aggiudicazione.

Tale processo è regolamentato, nell'ambito del SGQ, dalla *vigente revisione della procedura PCQ-DCO 01*.

A seguito della riorganizzazione, efficace a partire dall'1.01.2011, l'attività commerciale non è più di esclusiva pertinenza della Direzione Commerciale. Anche le Business Unit I.F.I./Federal e Pianificazione dei Trasporti e Sicurezza svolgono attività commerciale, disciplinata in quanto compatibile dalla vigente revisione della procedura PCQ-DCO 01.

Processo di Progettazione e Direzione Lavori

Il processo prende avvio con l'attività di riesame del contratto, comprende la pianificazione delle attività, lo svolgimento delle stesse in accordo alla normativa vigente, cicli di controllo formalizzati (riesame, verifica e validazione della progettazione) volti a garantire il rispetto della stessa e dei dati e requisiti di base, si conclude con la consegna degli elaborati al cliente nel caso di progettazione e con il certificato di collaudo nel caso di direzione lavori.

Tale processo è descritto e gestito, nell'ambito del SGQ, dalla *vigente revisione della procedura PCQ-DTE 01*.

Processo di Approvvigionamento

Comprende l'approvvigionamento di servizi professionali svolti nell'ambito delle commesse esecutive, gestiti dalla *vigente revisione della procedura PCQ-DTE 03*, e l'acquisto di materiali o servizi di carattere generale, gestiti dalle *vigenti revisioni delle procedure operative PC-SGE 01 e PC-EDP 02*.

Gli approvvigionamenti collegati a missioni e trasferte sono gestiti nell'ambito della *vigente revisione della procedura operativa PC-PER 04*.

L'attività di approvvigionamento di servizi professionali svolti nell'ambito delle commesse esecutive include: l'individuazione di potenziali fornitori, la predisposizione della richiesta di offerta, la selezione del fornitore, l'emissione dell'ordine, la verifica (accettazione) della fornitura, la valutazione del fornitore per il mantenimento nella lista fornitori approvati regolamentata dalla *vigente revisione della procedura PCQ-DTE 02*.



Modalità semplificate sono previste per incarichi di consulenza, prestazioni di servizio minori e gli altri acquisti sopra menzionati.

Processo Finanziario

Comprende la gestione dei flussi finanziari e del patrimonio. Nell'ambito di queste attività rientrano specificamente: la gestione della cassa, dei crediti e dei debiti e degli investimenti finanziari.

Processo Amministrativo e di Controllo di Gestione

Il processo amministrativo comprende le attività di rilevazione e registrazione dei fatti gestionali ai fini civilistici e di controllo interno, di preventivazione (budget), di redazione di documenti di analisi e prospetti di sintesi, di controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili.

Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con Fondi Pubblici

Comprende la richiesta, l'ottenimento, la gestione e la rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea, che possono essere finalizzati alla realizzazione di investimenti produttivi, all'innovazione tecnica e tecnologica, alla ricerca e allo sviluppo di sistemi produttivi, ovvero alla formazione del personale.

Processo di gestione dei Sistemi Informativi

Comprende le attività, supportate da sistemi informatici o telematici, per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali, amministrativi in generale gestionali e progettuali, assicurati con un sistema di protezione dei dati e l'attivazione di controlli specifici.

Il processo è regolamentato, per quanto di competenza, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e dal Regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici.

Tale processo è affidato al Responsabile dei sistemi informativi (*IT*) in accordo a quanto indicato nella *vigente revisione della procedura PCQ-DGE 01*.

Processo di gestione delle risorse umane

Include la ricerca, la selezione, l'assunzione, l'amministrazione e lo sviluppo del personale dipendente.

L'amministrazione del personale inizia con la sottoscrizione del contratto di lavoro e comprende la gestione dello stesso fino alla sua conclusione nonché di ogni onere assistenziale, previdenziale e fiscale connesso, la gestione di dati anagrafici, dei curriculum vitae, dei dati retributivi e della rilevazione delle ore.

Lo sviluppo comprende la valutazione, la formazione, ivi inclusa quella finalizzata all'applicazione del Modello, l'allocazione delle risorse in posizioni idonee e gli adeguamenti retributivi.

L'assunzione del personale è disciplinata dalla procedura **PC-PER 02**, la rilevazione delle ore



Modello di Organizzazione e Gestione Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231

dalla procedura **PC-PER 03**, la formazione dalla **PCQ-PER 01**. Le missioni sono gestite dalla **PC-PER 04**. *Tutte queste nella revisione al momento vigente.*

Va precisato e sottolineato che il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 si incardina e si fonda anche sui citati documenti del Sistema di Gestione per la Qualità, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e ai quali si rinvia espressamente.

2 LE AREE SENSIBILI E I SOGGETTI CHE RICOPRONO FUNZIONI A RISCHIO

In base all'attività svolta dalla Società e in considerazione del contesto in cui opera, sono stati valutati come potenzialmente rilevanti ai fini dell'applicazione del Decreto i reati contro la Pubblica Amministrazione e reati societari, considerando gli altri meno verosimili in termini di accadimento.

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. 81/2001, sono da considerarsi rilevanti anche i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose (artt. 589 e 590 c.p.) commessi in violazione delle norme antifortunistiche e sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro.

Collegando a matrice i reati contro la Pubblica Amministrazione, *i reati societari e i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose* con i processi aziendali sopra descritti, sono state individuate ex ante le attività ritenute a più alto rischio di comportamenti illeciti, poi raggruppate nelle seguenti aree sensibili.

2.1 AREA SENSIBILE 1: ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono qui comprese le attività ritenute a più alto rischio di comportamenti illeciti in relazione alle fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione di seguito elencate:

- 1) gestione di finanziamenti della Comunità Europea o di Istituzioni finanziarie internazionali ottenuti su commesse della Business Unit I.F.I./Federal;
- 2) gestione di contributi ed agevolazioni per l'acquisto di *beni materiali e immateriali e di servizi*;
- 3) *gestione dei finanziamenti per attività di formazione*;
- 4) definizione del valore delle opere nelle commesse esecutive di progettazione;
- 5) gestione dell'*attività tipica del Direttore Lavori* nelle commesse di direzione lavori;
- 6) gestione della selezione del personale subordinato e parasubordinato;
- 7) negoziazione, stipulazione e gestione dei contratti con soggetti privati (beni, servizi, consulenze);
- 8) erogazione di finanziamenti pubblici ai partiti e altre liberalità;
- 9) rapporti con la p.a. nell'ambito dell'attività di *marketing*;
- 10) altri rapporti con la p.a. non rientranti fra quelli in precedenza indicati;
- 11) gestione delle ispezioni ordinarie e straordinarie.



2.2 AREA SENSIBILE 2: ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO C.D. SOCIETARIO

Sono qui comprese le attività ritenute a più alto rischio di comportamenti illeciti in relazione alle fattispecie di reati societari di seguito elencate:

- 1) partecipazione alla redazione di relazioni, bilanci o altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- 2) partecipazione o contributo alla predisposizione di relazioni o comunicazioni della Società di Revisione e partecipazione alle attività di controllo e di revisione attribuite alla Società di revisione;
- 3) partecipazione, anche indiretta, a procedimenti inerenti gli atti di disposizione dei beni sociali;
- 4) informazioni da rendere all'autorità di vigilanza sui lavori pubblici;
- 5) operazioni con parti correlate.

2.3 AREA SENSIBILE 3: ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In relazione alle attività a rischio di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose (artt. 589 e 590 c.p.), commessi in violazione delle norme antfortunistiche e sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, si rinvia direttamente al protocollo speciale sulla sicurezza allegato al presente modello, di cui forma parte integrante e sostanziale.

2.4I SOGGETTI CHE RICOPRONO FUNZIONI A RISCHIO DI REATO ALL'INTERNO DI NET ENGINEERING

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 231/2001 "l'ente e' responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unita' organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonche' da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Pertanto tutto il personale di NET Engineering (dirigenti, dipendenti e collaboratori) - ciascuno nel proprio ambito di competenza e di responsabilità – deve ritenersi soggetto



Modello di Organizzazione e Gestione Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231

potenzialmente a rischio di commettere i reati di cui alle suindicate aree sensibili.

3 CRITERI GENERALI DI GESTIONE DEL PROCESSO FINANZIARIO

Il processo finanziario riguarda in modo trasversale le due aree sensibili. Esso non è formalizzato in specifiche procedure della qualità o operative. Si rende pertanto opportuno fissare nel presente Modello regole generali inderogabili che ne disciplinino il funzionamento, rimandando invece ai protocolli speciali per le modalità operative e gli aspetti di dettaglio che riguardano le singole aree sensibili.

La gestione del ciclo della tesoreria, pagamenti e incassi è sottoposta ai seguenti criteri generali.

- a) *Le disponibilità in denaro della società sono detenute nei conti correnti o di deposito intestati alla società, presso la cassa centrale di Monselice e presso le casse nei punti periferici appositamente individuati, la cui esistenza risulta dalle evidenze contabili della società. È fatto divieto di tenere risorse finanziarie non depositate sui conti correnti bancari della Società, ad eccezione delle “piccole casse” e della cassa centrale.*
- b) Tutti i pagamenti prevedono una adeguata separazione di funzioni e responsabilità tra:
 - il soggetto che ordina un bene o un servizio;
 - il soggetto che riceve e comunica il ricevimento;
 - il soggetto che riceve la fattura o il giustificativo e lo abbina all’ordine ed al ricevimento;
 - il soggetto che istruisce il pagamento;
 - il soggetto che autorizza il pagamento, previo esame della documentazione giustificativa.
- c) Tutti i pagamenti devono essere centralizzati, salvo quelli effettuati per “piccola cassa” nei punti periferici appositamente individuati. *I pagamenti eseguiti tramite banca possono essere autorizzati soltanto dagli amministratori delegati o da procuratori appositamente nominati.*
- d) Non sono consentiti pagamenti a fronte di forniture di beni e servizi che non abbiano ricevuto l’accettazione della fornitura in accordo a quanto previsto dalla *vigente revisione della PCQ-DTE 03* o nei casi non rientranti in tale procedura il visto di conformità, come da prassi aziendale, da parte del responsabile del settore richiedente il bene o il servizio.
- e) Gli incassi *di regola* devono pervenire attraverso i conti correnti bancari. Tuttavia, qualora per ragioni particolari dovessero essere effettuati per contanti, *comunque nei limiti di legge*, o assegno, deve essere sottoscritto dal cliente un mandato di incasso (REVERSALE) e tale circostanza deve essere tempestivamente segnalata a DAM che applicherà, nel caso lo ritenga opportuno, procedure di controllo aggiuntive.
- f) *Tutti i valori pervenuti in azienda devono essere senza indugio rilevati e versati in banca.*

- g) Il Direttore Amministrativo (DAM) e il Responsabile Amministrativo (AMM), ciascuno negli ambiti di propria competenza (**PCQ-DGE 01**), non possono autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione di ordine o contratto, di ricevimento e accettazione della fornitura, di fattura o documento equivalente o di idoneo giustificativo di spesa.
 - h) La funzione *Amministrazione del Personale* (PER), a cui, in base alla **PCQ-DGE 01**, è affidata la gestione della cassa, nella persona dell'addetto indicato con apposita comunicazione interna, non è autorizzata ad effettuare pagamenti per cassa al di sopra dell'importo di Euro 500. Oltre tale limite, ed in casi eccezionali, i pagamenti *in contanti, nei limiti previsti dalla legge*, dovranno essere autorizzati congiuntamente da DAM e *Direttore Operations*. L'incaricato alla cassa *centrale* verifica periodicamente il mastro di cassa con le risultanze fisiche della cassa *centrale* e con la *conta di cassa sottoscritta dai relativi addetti responsabili delle casse periferiche*. PER segnala a DAM eventuali richieste anomale e/o incongruenze di cassa.
 - i) Il Responsabile Amministrativo nel caso di emissione di assegni deve sempre indicare il destinatario apponendo altresì la clausola di “non trasferibile” o la “barratura”.
 - j) Gli estratti conto bancari sono riconciliati almeno mensilmente con le risultanze contabili con rapida sistemazione delle poste in riconciliazione. *Eventuali differenze devono essere adeguatamente giustificate*.
 - k) Il Responsabile Amministrativo è *responsabile dell'effettuazione* di periodici controlli sui partitari clienti e fornitori, verificando la sistematica chiusura delle partite, individuando partite anomale per importo o data di scadenza, che devono essere segnalate a DAM.
 - l) Salvo i pagamenti per cassa, già disciplinati come sopra, le operazioni aziendali con terzi sono sottoposte ad un sistema di deleghe che prevede soglie autorizzative e firme abbinatae, come da relativi verbali consiliari di delega di poteri.
 - m) L'operatività di tesoreria è basata su piani previsionali trimestrali/mensili/decadali redatti da AMM e approvati da DAM, che vengono mensilmente confrontati con i consuntivi, con specifico e dettagliato esame delle differenze significative.
- ✂
- n) Il rilascio di carta di credito aziendale è espressamente autorizzata dal DGE e i pagamenti effettuati con carta di credito sono supportati da apposite pezze giustificative, controllate da AMM, che riporta a DAM eventuali movimenti anomali.

Tutta l'attività più sopra descritta è documentata tanto nell'esecuzione quanto nella verifica successiva da parte di personale dotato di competenze ed adeguato livello di supervisione.

4 PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente in relazione alle ipotesi di reato contro la pubblica amministrazione.

Lo scopo di questa sezione è specificamente quello di individuare regole di condotta atte ad impedire il verificarsi dei reati contro la pubblica amministrazione.

Più specificamente la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- dettagliare le procedure che gli organi di direzione ed amministrazione ed i sottoposti alla loro vigilanza devono osservare per una corretta ed efficace applicazione del Modello di Organizzazione volto alla prevenzione di questi reati;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni societarie che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ivi previste.

4.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È opportuno fornire preliminarmente una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale "1", coincidenti con quelli indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta infatti consiste nell'aver sottratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che abbia alcun rilievo il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che nell'attualità non vengano destinati alle finalità per le quali erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto previsto dall'art. 316 bis c.p., è irrilevante l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato si consuma nel momento stesso dell'ottenimento dei finanziamenti.



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

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a se o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Questo reato è suscettibile di una applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un dipendente o un dirigente della Società concorrano nel reato del pubblico ufficiale, il quale, profittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute, risultando da tali comportamenti un vantaggio per la Società.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri di ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, determinando un vantaggio in favore dell'offerente.

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

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

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

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte in un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (che può essere, oltre che un magistrato, anche un cancelliere o altro funzionario).

Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore o da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta al fine di

ottenere l'aggiudicazione della gara stessa).

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danni a terzi.

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

4.2 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare dei criteri generali per individuazione i “soggetti attivi” nei reati contro la Pubblica Amministrazione, ovvero quelli la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel decreto legislativo citato. In aggiunta sono riportate anche delle indicazioni in merito alle fattispecie di reato che si possono compiere in relazione alle diverse categorie di soggetti coinvolti.

Di seguito un elenco complessivo di Enti della Pubblica Amministrazione anche se in particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”.

4.2.1 Enti della pubblica amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla Pubblica Amministrazione quegli enti che svolgono “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l’art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 in tema di



ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

La Società ha certamente rapporti con una serie di amministrazioni pubbliche e di società a capitale misto, e/o comunque con entità che svolgono funzioni di natura pubblicistica, in virtù della sua specifica attività, ed in particolare:

- 1) Ministero per i lavori pubblici;
- 2) Regioni;
- 3) Province;
- 4) Comuni;
- 5) Anas;
- 6) Ferrovie dello Stato;
- 7) Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici;
- 8) Comunità Europea;
- 9) Magistrato alle Acque e/o Genio Civile;
- 10) Agenzia delle Entrate;
- 11) Camera di Commercio;
- 12) INPS;
- 13) INAIL;
- 14) INPDAI;
- 15) INPDAP;
- 16) ISTAT;
- 17) ENASARCO;
- 18) ASL;
- 19) Comunità Montane e loro consorzi ed associazioni.

La suddetta elencazione di per sé non esclude l'eventualità di ulteriori rapporti da parte della Società con entità di natura pubblica.

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.

4.2.2 Pubblici ufficiali

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” colui il quale esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di “pubblica funzione amministrativa”. Non vi è invece un'analoga definizione di “funzione legislativa” e “funzione giudiziaria” in quanto l'individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito comportato particolari difficoltà.

A norma del secondo comma dell'articolo in esame, agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell'art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”.

Vengono quindi definite come funzioni pubbliche quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di:

- 1) poteri deliberativi;
- 2) poteri autoritativi;
- 3) poteri certificativi.

Per fornire un contributo pratico alla risoluzione di eventuali casi dubbi, può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consente, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza (es. i componenti di un consiglio di amministrazione di un ospedale: Cass. Pen., Sez. VI, n. 11462 del 15 dicembre 1997).

Infine si può affermare, in tale contesto, che non assumono la qualifica in esame altri soggetti che, sebbene di grado tutt'altro che modesto, svolgano solo mansioni preparatorie alla formazione della volontà dell'ente (e così i segretari amministrativi, i geometri, i ragionieri e gli ingegneri, tranne che, in specifici casi e per singole incombenze, non formino o manifestino la volontà della Pubblica Amministrazione).

I reati che possono essere commessi solo da o verso pubblici ufficiali sono:

- 1) Art. 317 C.P. Concussione;
- 2) Art. 318 C.P. Corruzione per un atto d'ufficio;

- 3) Art. 319 C.P. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- 4) Art. 319 ter C.P. Corruzione in atti giudiziari;
- 5) Art. 322 C.P. Istigazione alla corruzione.

4.2.3 Incaricati di un pubblico servizio

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” si rinviene all’art. 358 c. p., il quale 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 di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato - del pari alla pubblica funzione - da norme di diritto pubblico ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura deliberativa propri della pubblica funzione.

Il legislatore ha inoltre precisato che non può mai costituire servizio pubblico lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che ai fini della definizione come pubblico servizio dell’intera attività svolta nell’ambito di tale rapporto concessorio non è sufficiente l’esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette ad una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l’accento sul carattere della strumentalità ed accessorialità delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato 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:

- 1) 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;
- 2) la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- 3) l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- 4) l’immanenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica;

- 5) sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica 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.

Reati che possono essere ascritti agli incaricati di pubblico servizio sono:

- 1) Art. 317 C.P. Concussione;
- 2) Art. 318 C.P. Corruzione per un atto d'ufficio;
- 3) Art. 319 C.P. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- 4) Art. 319 ter C.P. Corruzione in atti giudiziari;
- 5) Art. 322 C.P. Istigazione alla corruzione.

✂

4.3 NORME GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA DI NET ENGINEERING NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ciascun rapporto con i terzi o che possa avere rilevanza nei confronti degli stessi viene gestito mediante un sistema formalizzato di deleghe, procure e potere di spesa che consente di identificare sempre uno o più referenti che sovrintendono all'operazione.

In particolare, a organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti assegnati, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Net Engineering, deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega ovvero con clausola ad hoc nel relativo contratto). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta.

4.4 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Fermo quanto previsto nel Codice Etico:

- 1) È espressamente vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 - 25 D. Lgs. 231/2001 o possano potenzialmente favorirle.
- 2) Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto del carattere pubblico della funzione, è fatto divieto ad Organi sociali, management collaboratori e



personale dipendente violare leggi, regolamenti, principi e procedure esistenti nella Società e/o previste nel presente Modello di Gestione ed Organizzazione e specificamente della Parte Speciale.

- 3) È fatto obbligo a organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente di tenere comportamenti leali, corretti, trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti di Net Engineering con la Pubblica Amministrazione.
- 4) È vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, o ai loro familiari, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.
- 5) Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale o stragiudiziale, posti in essere nell'interesse di Net Engineering o a suo vantaggio.
- 6) È vietato accogliere richieste esplicite o implicite di benefici personali di qualsiasi natura da parte di un Pubblico Ufficiale, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione. Chi si trovi in tale situazione deve informare per iscritto l'Organo Amministrativo e per conoscenza l'Organismo di Vigilanza. L'Organo Amministrativo si attiva chiedendo il parere e l'assistenza di un legale, impone alla persona di relazionare periodicamente sulla situazione e di riferire immediatamente nel caso di reiterazione delle richieste e di altri comportamenti simili.
- 7) È vietato destinare somme di danaro ricevute da organismi pubblici locali, nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- 8) È vietato distribuire omaggi e regalie a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio se non nei limiti di un modico valore alla stregua degli usi e dalla prassi.
- 9) Per nessuna ragione è consentito che una movimentazione di danaro tra la Pubblica Amministrazione e Net Engineering possa non essere registrata documentalmente.
- 10) Ogni documento attinente alla gestione di operazioni che rientrino nelle attività comprese nella presente Area Sensibile deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente.
- 11) *I rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o con Incaricati di Pubblico Servizio devono essere per quanto possibile documentati e tracciabili.*
- 12) Tutte le comunicazioni previste dalla legge, dalle convenzioni e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza devono essere effettuate con tempestività, correttezza e buona fede, non frapponendo alcun ostacolo ed agevolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

- 13) È vietato attuare comportamenti collusivi volti a impedire o limitare il controllo da parte dell’Autorità di Vigilanza o di pubblici ufficiali nell’ambito di attività ispettive e a evitare pregiudizi, quali, ad esempio, quelli derivanti dall’esecuzione di provvedimenti di natura sanzionatoria (controlli fiscali, in materia di prevenzione degli infortuni, ecc.).
- 14) È vietato effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, locali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.
- 15) È altresì fatto esplicito divieto di eludere le prescrizioni indicate nei precedenti punti anche ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, che sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc. abbiano le stesse finalità vietate dal presente Modello.

4.5 I PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con riferimento alle fattispecie concrete di reato identificate in questa area sensibile, si elencano qui di seguito i protocolli operativi con le regole di comportamento finalizzate a prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

4.5.1 Gestione di finanziamenti della Comunità Europea o di Istituzioni finanziarie internazionali ottenuti su commesse della Business Unit I.F.I./Federal

- 1) Le commesse in oggetto sono sottoposte alla *vigente revisione della* procedura di qualità **PCQ-DTE 01 “Gestione del Progetto”**.
 - Essa prevede la redazione di un “piano di commessa” che contiene tutte le informazioni rilevanti tra le quali anche quelle relative alle modalità di erogazione del contributo pubblico. Il piano di commessa è redatto dal Project Manager *e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella citata procedura.*
 - Al piano di commessa è allegato il budget di commessa (“Situazione Economica di Commessa” “SI”) redatto da Pianificazione e Controllo Costi (CGP) sulla base delle informazioni contenute nel sistema informativo aziendale (ERP) alimentato in automatico, per la parte di propria competenza, da ciascuna delle funzioni aziendali coinvolte *e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella procedura citata.*
 - La SI è *periodicamente aggiornata*, con l’indicazione e la contestuale analisi degli scostamenti rispetto al budget, degli avanzamenti e delle stime a finire.
- 2) Ogni membro del gruppo di lavoro coinvolto nella commessa predispone e sottoscrive con cadenza settimanale un rapportino di lavoro in cui sono indicate le ore dedicate a ciascuna commessa/attività; questo è sottoposto all’approvazione del rispettivo responsabile del centro di costo. L’Ufficio *Amministrazione del Personale* provvede

poi ad un'ulteriore convalida mediante verifiche di conformità (es. malattia, ferie, permessi, ecc.). Il tutto come indicato nella *vigente revisione della* Procedura Operativa **PC-PER 03**.

- 3) L'Ufficio *Amministrazione del Personale* (PER) effettua un controllo trimestrale fra le ore pagate e le ore addebitate ai codici di attività/commissa.
- 4) Le eventuali rettifiche di ore sono approvate da DAM se opportunamente motivate da ragioni tecniche e formalizzate nella *SI*. *La procedura di gestione delle ore non consente la modifica delle ore consolidate a fine mese. Eventuali rettifiche possono essere fatte solo in chiaro e con specifiche registrazioni.*
- 5) Nel caso emergano delle discrepanze, gli addetti all'ufficio del personale e all'ufficio controllo di gestione che effettuano i controlli di quadratura sono tenuti ad informare tempestivamente il Direttore Amministrativo, che, analizzata la situazione, valuta le iniziative più opportune, compresa, se del caso, la segnalazione al Legale rappresentante.
- 6) *DAM e il PM di ciascuna commessa attestano che il report prodotto internamente corrisponde o è riconciliato a quanto inviato all'ente per l'ottenimento del finanziamento.*

4.5.2 Gestione di contributi ed agevolazioni per l'acquisto di *beni materiali e immateriali e di servizi*

- 1) *Gli acquisti di beni materiali, immateriali e di servizi sono curati dal Responsabile del Settore Acquisti e Appalti (AEA), in accordo alla vigente revisione della Procedura **PCQ-DGE 01** che ne precisa i compiti, rinviando alle diverse procedure operative coinvolte la definizione in dettaglio delle attività e responsabilità.*
- 2) All'occorrenza AEA si coordina con la Direzione Amministrativa che gestisce le pratiche per la richiesta e l'ottenimento dei contributi.
- 3) La successiva vendita e/o cambio di destinazione d'uso o *eliminazione del cespite dal ciclo produttivo* di beni acquistati attraverso contributi ed agevolazioni viene approvata espressamente dall'Legale rappresentante, previa dichiarazione formalizzata da parte della Direzione Amministrativa di corrispondenza dell'operazione ai requisiti previsti dalla legge agevolativa. La Direzione Amministrativa gestisce l'operazione di vendita o *di dismissione* anche ai fini civilistici e fiscali secondo le disposizioni delle norme agevolative.
- 4) Nel caso di investimenti complessi per l'intervento di attività interne e/o esterne, l'Legale rappresentante ha facoltà di aprire una specifica commessa di investimento, cui si applica, per quanto possibile e ritenuto utile, la *vigente revisione della* Procedura di qualità **PCQ-DTE 01**.
- 5) *L'apertura di una commessa di investimento che benefici di contributi sarà comunicata all'Organismo di Vigilanza.*

4.5.3 Gestione di contributi relativi alle attività di formazione

- 1) *Il piano di formazione aziendale viene redatto dal Responsabile Sviluppo e Formazione, verificato dalla Direzione Risorse Umane e approvato dall'Legale rappresentante, nel rispetto della vigente revisione della procedura **PCQ-PER 01**.*
- 2) *L'utilizzo dei contributi messi a disposizione dalla legge o dalla contrattazione collettiva viene approvato dall'Legale rappresentante.*
- 3) *Chiunque partecipi ad attività di formazione indica nel FROS (foglio rilevazione ore settimanale), sottoscritto con cadenza settimanale, le ore dedicate ad attività formative. Il FROS è sottoposto all'approvazione del rispettivo responsabile del centro di costo.*
- 4) *L'Ufficio Amministrazione del Personale (PER) esegue un controllo trimestrale fra le ore pagate e le ore addebitate ai codici di attività/commissa.*
- 5) *Le eventuali rettifiche di ore sono approvate da DAM se opportunamente motivate da ragioni tecniche e formalizzate in apposito documento. La procedura di gestione delle ore non consente la modifica delle ore consolidate a fine mese. Eventuali rettifiche possono essere fatte solo in chiaro e con specifiche registrazioni.*
- 6) *Nel caso emergano delle discrepanze, gli addetti all'ufficio del personale e all'ufficio controllo di gestione che effettuano i controlli di quadratura sono tenuti ad informare tempestivamente il Direttore Amministrativo, che, analizzata la situazione, valuta le iniziative più opportune, compresa, se del caso, la segnalazione all'Legale rappresentante.*

4.5.4 Corretta definizione del valore delle opere nelle commesse esecutive

- 1) Per tutte le commesse esecutive di progettazione, regolamentate da contratto con Committente, tutti gli input progettuali sono definiti in appositi documenti di commessa predisposti, verificati ed approvati in accordo alla *vigente revisione della **PCQ-DTE 01***:
 - “piano di commessa” redatto da Project Manager e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella citata procedura;
 - “elenco dati e requisiti di base” redatto da Coordinatore Tecnico di Progetto e approvato da Project Manager.
- 2) Il progetto deve rispettare la normativa di legge vigente, gli input progettuali contenuti nell’“elenco dati e requisiti di base” ed è sottoposto a successivi cicli di controllo della progettazione, *che in alcuni casi possono essere accorpati*:
 - “riesame della progettazione”, finalizzato all'accertamento della congruenza tra gli elaborati predisposti dalle varie discipline e con i dati e requisiti posti a base

della progettazione. È redatto dal Coordinatore Tecnico di Progetto *e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella citata procedura;*

- “verifica della progettazione”, sottoscritta da ciascun capo settore operativo/verificatore per la parte di propria competenza, costituisce il controllo tecnico da parte del responsabile di ogni disciplina degli elaborati di competenza. È redatto dal Coordinatore Tecnico di Progetto *e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella citata procedura;*
- “validazione della progettazione”, costituisce l’accertamento della completezza del ciclo di controllo precedente e l’autorizzazione per la consegna del progetto al Committente. È redatto dal Responsabile di Ingegneria, *di Pianificazione Trasporti o Sicurezza Stradale in accordo a quanto deciso nel corso “riesame del contratto” e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella citata procedura.*

4.5.5 Gestione dell’attività tipica del Direttore Lavori nelle commesse di direzione lavori

- 1) La nomina del Direttore dei Lavori, visto il suo ruolo chiave nella verifica delle attività di cantiere, deve avvenire in relazione alle esperienze tecniche già maturate in attività simili e alle caratteristiche professionali a garanzia della sua indipendenza e integrità professionale, nel rispetto di specifiche clausole contrattuali sulla conformità ai requisiti del D. Lgs. 231/2001, oltre che sulla conformità alla normativa specifica sui lavori pubblici. La nomina del Direttore lavori avviene nel corso del Riesame del Contratto. Il Direttore dei Lavori, inoltre, deve essere remunerato in maniera congrua ed adeguata rispetto all’incarico.
- 2) Per tutte le commesse esecutive di direzione lavori, regolamentate da contratto con un Committente, tutti gli input sono definiti in appositi documenti di commessa predisposti, verificati ed approvati in accordo alla *vigente revisione della PCQ-DTE 01*:
 - “piano di commessa” redatto dal Project Manager *e sottoposto al ciclo approvativo indicato nella citata procedura;*
 - “elenco dati e requisiti di base” redatto dal Coordinatore Tecnico di Progetto (perizia di variante) o dal Direttore Dei Lavori (commessa di Direzione Lavori) e approvato dal Project Manager.
- 3) Nel caso in cui sia necessario introdurre variazioni o addizioni al progetto posto in appalto (c.d. perizia di variante), essa deve rispettare la normativa di legge vigente, ed è sottoposta agli stessi cicli di controllo della progettazione indicati al punto 2) del *precedente* paragrafo.
- 4) I documenti amministrativi contabili essenziali per l’accertamento dei lavori sono indicati nella *vigente* normativa sugli *appalti pubblici*. Fra questi documenti quelli di maggior rilievo, gestiti anche attraverso la procedura di qualità **PCQ-DTE 01**, sono i seguenti:



- Libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste;
 - Registro di contabilità;
 - Stati di avanzamento dei lavori;
 - Conto finale.
- 5) *Tutti i documenti tipici del Direttore dei Lavori sono redatti da quest'ultimo, verificati dal Direttore Project Management e approvati dal Direttore Operations. Segue un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo degli atti da redigere secondo le modalità sopra indicate:*
- *Verbale di consegna dei lavori;*
 - *Verbale di sospensione totale o parziale dei lavori;*
 - *Verbale di ripresa totale o parziale dei lavori;*
 - *Ordini di servizio;*
 - *Controdeduzioni alle riserve dell'impresa;*
 - *Proposta di variante del Direttore dei Lavori o dell'impresa;*
 - *Verifiche dei materiali;*
 - *Relazione riservata;*
 - *Relazione del Direttore dei lavori sul conto finale;*
 - *Certificato di ultimazione dei lavori;*
 - *Relazioni del Direttore dei lavori alla stazione appaltante.*
- 6) *Tutta la corrispondenza che il Direttore dei lavori ritenga particolarmente sensibile e ogni altro atto che richieda particolare attenzione dovrà essere posto all'attenzione del Direttore Project Management e del Direttore Operations.*
- 7) Il Direttore dei Lavori e il personale dell'ufficio di Direzione Lavori che riceve richieste esplicite o implicite di *benefici* di qualsiasi natura da parte di un Pubblico Ufficiale, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze, per conto o su incarico della stessa Pubblica Amministrazione *oppure da parte dell'Appaltatore*, deve informare per iscritto l'Organo Amministrativo e per conoscenza l'Organismo di Vigilanza. L'Organo Amministrativo si attiva chiedendo il parere e l'assistenza di un legale, impone alla persona di relazionare periodicamente sulla situazione e di riferire immediatamente nel caso di reiterazione delle richieste e di altri comportamenti simili.



- 8) Al Direttore dei Lavori è fatto divieto di ricevere omaggi e regalie da coloro che siano soggetti al suo controllo, se non nei limiti di un modico valore alla stregua degli usi e della prassi.

4.5.6 Gestione della selezione del personale subordinato e parasubordinato

Con riferimento al **personale dipendente**.

- 1) Net Engineering è dotata di una procedura operativa formalizzata per la gestione dell'assunzione del personale dipendente (**PC-PER 02**), *alla vigente revisione della quale si rinvia per ogni ulteriore dettaglio*.
- 2) Ogni documento relativo alla fase di assunzione e cessazione del personale, deve essere mantenuto in copia cartacea e/o elettronica.
- 3) Per l'assunzione di lavoratori per i quali possono essere ottenuti specifici sgravi contributivi, attraverso l'utilizzo del contratto di apprendistato o altre forme contrattuali simili, l'Ufficio *Gestione Risorse Umane* registra l'attività formativa svolta (Registro Fogli Mobili), in accordo a quanto indicato nella *vigente revisione della Procedura di Qualità PCQ-PER 01*.
- 4) Per l'assunzione di pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio, ovvero ex pubblici ufficiali/ ex incaricati di pubblico servizio, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per Net Engineering, o per l'assunzione di loro parenti o affini entro il secondo grado, si prevede che:
 - a) in via preliminare all'instaurarsi di un rapporto di lavoro, l'Ufficio Personale dovrà richiedere ai candidati un'autocertificazione scritta nella quale dichiarino di essere/di non essere pubblici ufficiali/ex pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio/ex incaricati di pubblico servizio e l'eventuale Pubblica Amministrazione di appartenenza, nonché di avere/non avere avuto in tale veste rapporti con Net Engineering;
 - b) nell'autocertificazione di cui al punto a) i candidati dovranno altresì dichiarare di essere/di non essere parenti o affini entro il secondo grado di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio e l'eventuale Pubblica Amministrazione di appartenenza, nonché di essere/non essere a conoscenza di eventuali rapporti che il parente o affine abbia intrattenuto con Net Engineering in tale veste;
 - c) in ogni caso, l'Ufficio Personale verificherà con la Direzione Commerciale, *la Direzione Operations e le Business Unit I.F.I./Federal e Pianificazione Trasporti e Sicurezza* l'esistenza di rapporti pregressi fra Net Engineering e i soli candidati che abbiano dichiarato di essere pubblici ufficiali/ex pubblici ufficiali, oppure incaricati di pubblico servizio/ex incaricati di pubblico servizio, o che tali siano i loro parenti o affini entro il secondo grado, come risultante dalle autocertificazioni di cui ai precedenti punti a) e b);



- d) nel caso in cui l'Ufficio Personale, dalla verifica di cui al precedente punto dovesse rilevare l'esistenza di rapporti pregressi di Net Engineering con i soggetti di cui ai precedenti punti a) e b), l'eventuale assunzione di detti soggetti dovrà essere approvata dall'Amministratore Delegato, debitamente documentata e successivamente ratificata dall'Organo Amministrativo;
- e) le autocertificazioni di cui ai precedenti punti a) e b) devono contenere soltanto elementi rispondenti a verità. Ogni dichiarazione di cui ai precedenti punti a) e b) contenente dati o elementi non rispondenti al vero rappresenta una giusta causa di recesso dal contratto di lavoro. Tale vincolo deve risultare dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti.

Con riferimento ai **Collaboratori Esterni**.

- 1) I contratti con i Collaboratori Esterni devono contenere obbligatoriamente le seguenti clausole standard, definite dall'Ufficio Legale, di concerto con l'Ufficio Personale e con il Responsabile *dell'Ufficio Acquisti e Appalti* e di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza:
 - a) clausola con cui i Collaboratori esterni dichiarano di essere consapevoli dell'esistenza del modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi a cooperare con Net Engineering al fine della prevenzione dei reati ivi considerati (a titolo di esempio “il collaboratore dichiara espressamente di essere consapevole che Net Engineering S.r.l. ha posto in essere il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 e si obbliga per quanto di sua competenza a collaborare con il massimo impegno possibile al riguardo”);
 - b) dichiarazione del collaboratore esterno con cui si afferma che lo stesso non è mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, reati contro il patrimonio o reati finanziari (o, se lo è stato, è comunque obbligato a dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte di Net Engineering) e con cui si impegna a non incorrere in nessuna delle fattispecie delittuose di cui sopra con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 (ad esempio: “il collaboratore dichiara di non essere imputato in procedimenti penali per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed in genere per reati finanziari o contro il patrimonio nello Stato di residenza o in Stati diversi da quello di residenza, dichiara di non avere condanne penali definitive o non nello Stato di residenza o in Stati diversi da quello di residenza per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed in genere per reati finanziari contro il patrimonio, si obbliga per quanto di sua competenza a collaborare con il massimo impegno possibile al fine di garantirne il rispetto e quindi di prevenire i reati ivi contenuti”);
 - c) clausola che regoli espressamente le conseguenze dell'ipotesi in cui i collaboratori esterni siano imputati per la commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (ad esempio clausole risolutive espresse).
- 2) È vietato corrispondere onorari o concedere agevolazioni in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi. È inoltre vietato riconoscere in favore dei medesimi compensi

che non trovino adeguata giustificazione rispetto alle tariffe di riferimento in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale e alle tariffe standard di riferimento.

4.5.7 Negoziazione, stipulazione e gestione dei contratti con soggetti privati (beni, servizi, consulenze)

Con riferimento **ai fornitori di commessa esecutiva**.

- 1) *La direzione* già nel corso del riesame del contratto può decidere se una parte delle attività previste nella commessa esecutiva che si sta aprendo debba essere affidata all'esterno. In ogni caso il Project Manager nel Piano di Commessa *individua* compiutamente le attività che saranno svolte all'esterno.
- 2) L'approvvigionamento è gestito dalla procedura **PCQ-DTE 03**, che disciplina le modalità di selezione *e scelta del fornitore*, la definizione del contenuto del contratto *e* il successivo controllo delle prestazioni. *Si rinvia alla vigente revisione della procedura per ogni ulteriore dettaglio*.
- 3) In ogni caso il contratto di fornitura è firmato da DGE (estraneo a tutto il ciclo approvativo) o entro un certo importo (€ 10.000) congiuntamente da *PGM* e *DAM*.

Con riferimento ai **consulenti di commessa esecutiva**.

- 1) La **PCQ-DTE 03** definisce le Consulenze come attività che non comportano la produzione diretta di elaborati da consegnare al Committente e quindi le esclude dal proprio ambito di applicazione.
- 2) Qualsiasi rapporto deve essere basato su un contratto o lettera di incarico firmata dall'Legale rappresentante e siglato dal Direttore competente.
- 3) La Direzione Amministrativa alla ricezione della fattura relativa alla consulenza richiede una sigla di conformità al PM.

Con riferimento a **computisti e disegnatori**.

Dalla **PCQ-DTE 03** sono esclusi anche computisti e disegnatori, il cui impiego è disciplinato come segue:

- 1) È lo specifico settore che chiede di avvalersi di un supporto esterno nel caso in cui ne ravvisi la necessità per una determinata commessa.
- 2) La Procedura **PC-UFC 01** definisce modalità e responsabilità per l'affidamento di questi incarichi. È previsto che sia stipulato un contratto quadro con alcuni professionisti selezionati, che poi di volta in volta viene attivato per prestazioni da svolgere in una determinata commessa. *Si rinvia alla vigente revisione della procedura per ogni ulteriore dettaglio*.

Con riferimento **all’approvvigionamento di materiali** (es. arredi, attrezzature e macchine per ufficio, auto, cancelleria) e **fornitura di servizi** (pulizia, vigilanza), si applica la procedura operativa **PC-SGE 01** mentre per gli acquisti di hardware e software si applica la procedura **PC-EDP 02**, alla vigente revisione delle quali si rinvia per ogni ulteriore dettaglio.

Con riferimento agli **altri consulenti** l’incarico viene conferito attraverso contratti specifici, contratti “quadro” o mandato professionale quando obbligatorio per legge, firmati dall’Legale rappresentante e dal Direttore competente. La Direzione Amministrativa alla ricezione della fattura relativa alla consulenza richiede una sigla di conformità al responsabile del servizio coinvolto. Si stabiliscono inoltre le seguenti regole generali.

- 1) È vietato corrispondere onorari o concedere agevolazioni in favore dei Consulenti (di commessa e non) che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale. Qualsiasi difformità riscontrata deve essere segnalata nel rispetto delle regole previste nella parte generale.
- 2) I contratti con i fornitori, con i consulenti di commessa e non, devono contenere obbligatoriamente clausole standard sull’adeguamento ai principi ex D.Lgs. 231/2001 e al Modello di Organizzazione di Net Engineering, definite dall’Ufficio Legale di concerto con il *Responsabile dell’Ufficio Acquisti e Appalti* e con il *Direttore Operations*, di comune accordo con l’Organismo di Vigilanza.
- 3) È vietato concludere contratti di fornitura e di collaborazione commerciale con liberi professionisti e società di ingegneria che siano stati incaricati di svolgere attività di verifica e validazione della progettazione di Net Engineering ai sensi dell’art. 27 D. Lgs 163/2006 da parte di un Ente Pubblico.
- 4) I soggetti che siano incaricati di tale attività di validazione e verifica sono inseriti in un apposito elenco, portato a conoscenza di tutti i soggetti muniti di delega a contrarre.
- 5) A tali soggetti non devono essere assegnati incarichi professionali, nel rispetto dei termini temporali indicati dall’art. 29 dell’allegato 21 al D. Lgs. 163/2006.

Con riferimento **ai partner commerciali**, coinvolti in Consorzi o Associazioni Temporanee di Impresa, si applica la *vigente revisione della* Procedura di Qualità **PCQ-DCO 01**, alla quale si rinvia per ulteriori dettagli.

I rapporti con **società consorziate** o a qualunque titolo **associate** saranno normati a monte attraverso:

- a) la dichiarazione di consapevolezza dell’esistenza del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Net Engineering al fine della prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- b) la dichiarazione di estraneità rispetto a procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, reati contro il patrimonio o reati finanziari e dichiarazione di impegno a tenere un comportamento tale da non incorrere in nessuna delle fattispecie

delittuose di cui sopra con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001.

4.5.8 Erogazione di finanziamenti pubblici ai partiti e altre liberalità

I contributi ai partiti politici sono decisi dall'Organo Amministrativo ed effettuati secondo quanto stabilito dalla legge.

L'erogazione dei contributi è approvata nel budget, deliberata dall'Organo Amministrativo, contabilizzata ed esposta a bilancio a norma di legge e può essere oggetto di verifica da parte della società di revisione.

4.5.9 Rapporti con la P.A. nell'ambito delle attività di *marketing*

I rapporti con la p.a. intrattenuti in situazioni diverse da quelle in precedenza indicate e che si caratterizzano per il fatto che è stato contrattualmente affidato un incarico alla Società, si collocano in prima analisi nell'ambito *delle* attività di *marketing*, che hanno lo scopo di promuovere l'attività della Società, al fine di ottenere incarichi.

Tali attività sono svolte rispettivamente:

- *dal Responsabile del Marketing Strategico*
- *dal Direttore Marketing & Business Development;*
- *dal Direttore Commerciale;*
- *dal Responsabile della Business Unit I.F.I./Federal;*
- *dal Responsabile della Business Unit Pianificazione Trasporti e Sicurezza.*

Per questi si stabilisce che:

- 1) *La selezione del Direttore Commerciale, del Direttore Marketing & Business Development, del Responsabile della Business Unit I.F.I./Federal e del Responsabile della Business Unit Pianificazione Trasporti e Sicurezza, visto il ruolo chiave nella relazione con i committenti presenti e potenziali, ed in particolare con la Pubblica Amministrazione, deve avvenire non solo sulla base delle esperienze già maturate in attività similari e alle caratteristiche professionali, ma anche in base a caratteristiche di spiccata indipendenza e integrità morale e professionale. Il contratto di lavoro conterrà espressamente il richiamo al rispetto di specifiche clausole di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001, così come individuate per i collaboratori esterni. Il Direttore Commerciale, inoltre, deve essere remunerato in maniera congrua ed adeguata rispetto all'attività.*
- 2) *il rapporto con membri ed organi della Pubblica Amministrazione deve essere improntato alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico dell'interlocutore;*



- 3) nello svolgimento *dell'incarico si dovranno* tenere comportamenti leali, corretti, trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti di Net Engineering con la Pubblica Amministrazione;
- 4) sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale o stragiudiziale, posti in essere nell'interesse di Net Engineering o a suo vantaggio;
- 5) *i soggetti sopra indicati* che ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di un Pubblico Ufficiale, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze, per conto o su incarico della stessa Pubblica Amministrazione, *devono* informare per iscritto l'Organo Amministrativo e per conoscenza l'Organismo di Vigilanza. L'Organo Amministrativo si attiva chiedendo il parere e l'assistenza di un legale, impone alla persona di relazionare periodicamente sulla situazione e di riferire immediatamente nel caso di reiterazione delle richieste e di altri comportamenti similari;
- 6) nel momento in cui i contatti e le relazioni intrattenute *dai soggetti sopra indicati* acquistano concretezza, si applica la *vigente revisione della* procedura **PCQ-DCO 01** di cui in appresso, che disciplina l'attività commerciale;
- 7) *i soggetti sopra indicati riferiscono* periodicamente *all'Legale rappresentante e/o all'Organo Amministrativo* sull'andamento delle proprie attività e sui possibili sviluppi delle medesime;
- 8) *i soggetti sopra indicati rimangono* a disposizione per ogni chiarimento che l'Organismo di Vigilanza dovesse ritenere necessario in relazione alla sua attività.
- 9) qualora il Responsabile del Marketing Strategico non coincida più con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, visto il ruolo chiave nella relazione con i committenti presenti e potenziali, ed in particolare con la pubblica amministrazione, esso sarà selezionato non solo sulla base delle esperienze già maturate in attività similari e alle caratteristiche professionali, ma anche in base a caratteristiche di spiccata indipendenza e integrità morale e professionale. Il contratto di lavoro conterrà espressamente il richiamo al rispetto di specifiche clausole di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001, così come individuate per i collaboratori esterni. Il Responsabile del Marketing Strategico, inoltre, deve essere remunerato in maniera congrua ed adeguata rispetto all'attività;
- 10) al di là di quanto stabilito al precedente punto 9, nel caso in cui il Responsabile del Marketing Strategico non coincida più con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il presente modello di organizzazione e gestione sarà tempestivamente modificato.

✂

4.5.10 Altri rapporti con la P.A. non rientranti fra quelli in precedenza indicati

L'attività commerciale è regolamentata dalla **PCQ-DCO 01** che distingue fra tipologie di attività sia con riferimento al contenuto (iniziativa commerciale e commesse di offerta) che per il loro valore (commesse rilevanti e non rilevanti) in base alla soglia prevista *dei* costi da sostenere.

Si rinvia alla vigente revisione della procedura per ogni ulteriore dettaglio.

Se insieme all'offerta vengono predisposti elaborati progettuali, oltre a quanto sopra indicato, si applica la procedura **PCQ-DTE 01** per la definizione dell'elenco dati e requisiti di base e per il ciclo di controllo (riesame, verifica e validazione della progettazione) e la procedura **PCQ-DTE 03** nel caso di ricorso a fornitori. I casi in cui è richiesta l'elaborazione di progetti sono per lo più i seguenti:

- a) realizzazione di un progetto preliminare per la presentazione di una proposta di project financing;
- b) presentazione di soluzioni migliorative nell'ambito di opere per appalti integrati;
- c) presentazione di un progetto nell'ambito di concorsi di progettazione.

✂

4.5.11 Gestione delle ispezioni ordinarie e straordinarie (ministeriali, della Corte dei Conti, fiscali e previdenziali, ecc.)

I rapporti con le autorità e la pubblica amministrazione, al di fuori delle fattispecie elencate in precedenza, possono essere intrattenuti nel caso di:

- a) ispezioni;
- b) pratiche speciali.

Nello svolgimento delle **ispezioni**, si prevede che:

- 1) Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative, devono partecipare non meno di due soggetti a ciò espressamente delegati, uno dei quali ha le responsabilità di seguire l'ispezione.
- 2) I soggetti di cui al presente punto devono essere nominati dal DGE, in accordo con il responsabile dell'unità organizzativa coinvolta.
- 3) Nessuno dei soggetti responsabili della gestione dei rapporti con pubblici ufficiali nell'ambito di attività ispettive può godere di poteri illimitati e svincolati dal controllo dell'immediato superiore gerarchico. Se la situazione concreta lo richiede, la questione

potrà essere portata a conoscenza dell'Organo Amministrativo che informa a sua volta l'Organismo di Vigilanza.

- 4) Nel caso in cui i pubblici ufficiali dovessero formulare una richiesta, espressa e motivata, contraria alla partecipazione all'ispezione di entrambi i soggetti di cui al punto precedente o di uno di essi, questa richiesta dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto, per le opportune determinazioni, all'Legale rappresentante, il quale informa a sua volta l'Organismo di Vigilanza.
- 5) Di tutto il procedimento relativo all'ispezione, il soggetto nominato responsabile deve redigere e conservare appositi verbali. Il rapporto conclusivo della verifica ispettiva deve essere controfirmato per presa visione ed accettazione da parte di entrambi i soggetti che hanno partecipato all'ispezione e dal Direttore Competente o, se quest'ultimo è coinvolto, dall'immediato superiore gerarchico per presa visione.
- 6) Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, il Direttore competente o il Responsabile dell'unità organizzativa coinvolta devono prontamente ed obbligatoriamente informare con nota scritta l'Organo Amministrativo e per conoscenza l'Organismo di Vigilanza.
- 7) Nella manutenzione dei registri, così come richiesto dalla normativa vigente si ribadisce che deve essere garantita la registrazione e, quindi, la documentabilità e la tracciabilità, di ogni operazione inerente al versamento di contributi, ritenute fiscali ed IVA e di ogni pagamento verso terzi, nonché l'affidabilità, l'integrità, la completezza e la disponibilità delle informazioni ai fini di poterle addurre come evidenze nel caso di eventuali verifiche ispettive o richieste da parte delle Autorità Pubbliche e Autorità Garanti.

Nello svolgimento di **pratiche speciali**, si prevede che:

- 1) L'Legale rappresentante o il Direttore Competente nomina un responsabile con le competenze necessarie.
- 2) Il responsabile deve periodicamente riferire sullo stato della pratica ed evidenziare eventuali anomalie al Direttore Competente. Se la situazione lo richiede, la questione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Legale rappresentante, il quale informa l'Organo Amministrativo e per conoscenza l'Organismo di Vigilanza.
- 3) Qualora la pratica fosse di particolare rilevanza o non rientrasse nelle mansioni proprie del soggetto identificato come responsabile, la sua nomina sarà effettuata per iscritto.

5 **PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente in relazione alle ipotesi di reato disciplinate dal Codice Civile agli artt. 2621 e ss.

Lo scopo di questa sezione è specificamente quello di individuare regole di condotta atte ad impedire il verificarsi dei reati c.d. societari.

Più specificamente la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- dettagliare le procedure che gli Organi di direzione ed amministrazione nonché i sottoposti alla loro vigilanza devono osservare per una corretta ed efficace applicazione del Modello di Organizzazione volto alla prevenzione di questi reati;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni societarie che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica prevista dallo stesso modello.

5.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi (art. 2622 c.c.) o meno (art. 2621 c.c.) di un danno patrimoniale nei confronti dei soci o dei creditori. Questi reati si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero mediante l'omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società; la condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata in entrambi i casi con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell'autore del reato ovvero di terzi.

Si precisa che:

- 1) le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- 2) la responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- 3) il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela di parte, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici, dell'Unione Europea o che si tratti di società quotate, nel qual caso è prevista la procedibilità d'ufficio;
- 4) la pena è aggravata se il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori, ossia quando riguardi un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della

popolazione ovvero se consista nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del PIL.

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

Falso in prospetto (art. 173-bis d. lgs. 58/1998)

Tale ipotesi di reato consiste nell'espone false informazioni ovvero nell'occultare dati o notizie all'interno dei prospetti (per tali intendendosi i documenti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento) secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari dei prospetti stessi.

Si precisa che:

- 1) deve sussistere l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti;
- 2) la condotta deve essere rivolta a conseguire per se o per altri un ingiusto profitto;
- 3) il reato in questione viene configurato come delitto ovvero come contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno ai destinatari dei prospetti un danno patrimoniale.

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

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di revisione (art. 2624 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, nelle relazioni od in altre comunicazioni della società di revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione, secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse.

Si precisa che:

- 1) deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni;
- 2) la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- 3) il reato in questione viene configurato come delitto ovvero come contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno ai destinatari delle comunicazioni un danno patrimoniale.

Soggetti attivi del reato sono i responsabili della società di revisione, ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della società revisionata e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E' infatti ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci o di altri soggetti della società sottoposta a revisione, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

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

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù

del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c. p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

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

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

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge cioè non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta tuttavia la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dai casi consentiti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

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

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

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

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

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, della legge 12 agosto 1982, n. 576, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

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

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte:



- a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

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

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

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

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

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione, qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Si precisa che 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.

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

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

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

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione di notizie false ovvero nella realizzazione di operazioni simulate o di altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 tuf)

Tale ipotesi di reato consiste nell'utilizzo di informazioni privilegiate da parte di chi, in ragione

della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, provveda ad acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; comunicare informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni in precedenza indicate.

Manipolazione del mercato (art. 185 tuf)

E' il reato compiuto da chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis tuf)

Nel caso in cui il fatto non costituisca reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria l'utilizzo di informazioni privilegiate da parte di chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Questa fattispecie è identica a quella prevista dall'art. 184 TUF, ma copre i casi in cui i fatti non costituiscano reato.

Manipolazione del mercato (art. 187-ter tuf)

Nel caso in cui il fatto non costituisca reato, è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria nel caso in cui chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso INTERNET o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

E' altresì punito con la stessa sanzione amministrativa pecuniaria chiunque pone in essere:

- a) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- b) operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;



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

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

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

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

Si precisa che 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.

✂

5.2 NORME GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA DI NET ENGINEERING NEI CONFRONTI DEI TERZI E DEGLI STAKEHOLDERS.

Ciascun rapporto con i terzi o che possa avere rilevanza nei confronti degli stessi viene gestito mediante un sistema formalizzato di deleghe, procure e potere di spesa che consente di identificare sempre uno o più referenti che sovrintendono all'operazione.

In particolare, a organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti assegnati, intrattengono rapporti aventi rilevanza giuridica nei confronti di terzi deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega ovvero con clausola ad hoc nel relativo contratto). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta.

5.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

Fermo restando quanto previsto dal Codice Etico si dovranno adottare le seguenti regole di comportamento.

- 1) È fatto divieto ad organi sociali, management collaboratori e personale dipendente porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino le fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 o possano potenzialmente favorirle.
- 2) È fatto divieto ad organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente violare leggi, regolamenti, principi e procedure esistenti nella Società e/o previste nel presente Modello di Gestione ed Organizzazione.
- 3) Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Net Engineering.
- 4) Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente hanno l'obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre anche nel rispetto delle procedure interne, formalizzate e non, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
- 5) Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente hanno l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione societaria previsto dalla legge e dai principi di buon funzionamento del sistema di controllo interno societario, nonché la libera e corretta formazione della volontà dell'Organo Amministrativo Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.
- 6) È vietato trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, idonei ad indurre in errore o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Net Engineering.
- 7) È vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Net Engineering.
- 8) È vietato tenere comportamenti che ostacolino od impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo (anche contabile) e/o di revisione.
- 9) È obbligatorio e necessario effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche nonché la trasmissione dei dati e

documenti previsti dalla legge, ivi comprese quelle dovute all'Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività societaria.

- 10) È vietato esporre nelle comunicazioni di cui al precedente punto fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie di Net Engineering.
- 11) È vietato porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

5.4 I PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

5.4.1 Partecipazione alla redazione *del bilancio* o altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Fermo restando quanto previsto dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari si stabilisce che:

- 1) Tutte le comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Net Engineering sono redatte nel rispetto delle specifiche procedure amministrative e contabili in essere, delle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità (in particolare la *vigente revisione della* procedura **PCQ-DTE 01** nella parte in cui disciplina il budget/situazione economica di commessa e la cui regolamentazione è riportata con maggior *dettaglio* nell'ambito dei protocolli operativi sui reati contro la Pubblica Amministrazione), delle prassi amministrative in essere e delle direttive impartite dall'unità organizzativa responsabile degli adempimenti amministrativi e contabili che:
 - a) determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna unità organizzativa deve fornire, esplicitando le modalità di formazione dei dati stessi;
 - b) individuano i criteri contabili per l'elaborazione dei dati sulla base delle norme, dei regolamenti e delle prassi riconosciute;
 - c) prevedono la trasmissione di dati ed informazioni all'unità organizzativa responsabile attraverso un sistema che consente la documentabilità e la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.
- 2) Le attività di controllo inerenti alla quadratura dei conti, nonché alla gestione delle partite transitorie e degli storni sono presidiate in seno alla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, che si avvale di un sofisticato sistema di controllo di gestione (ERP) e del supporto del personale di CDG che effettua periodicamente la quadratura tra contabilità generale e contabilità analitica.

✂

- 3) Il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo deve mettere tempestivamente a disposizione dell'Organo Amministrativo la bozza del *progetto di bilancio*, prima della riunione per l'approvazione dello stesso, *attestando la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili e nei documenti connessi, nonché degli ulteriori elementi informativi messi a disposizione.*
- 4) *Gli amministratori dovranno rilasciare una dichiarazione con cui danno atto della completezza dei dati e delle informazioni sulla base dei quali il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo ha predisposto la bozza del progetto di bilancio.*
- 5) Il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo deve mettere a disposizione delle autorità di controllo il giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di certificazione.
- 6) *Nell'ambito delle attività di predisposizione del bilancio l'Legale rappresentante e il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo sono tenuti a rilasciare la c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione. La lettera messa a disposizione di tutti gli organi della società e dell'Organismo di Vigilanza.*
- 7) *In occasione dell'approvazione del bilancio da parte dell'Organo Amministrativo si riuniscono il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo deputata alla redazione del bilancio. A tale riunione partecipa, se lo ritiene, anche l'Organismo di Vigilanza.*
- 8) L'Organo Amministrativo *mette a disposizione dei soci e degli altri interessati il progetto di bilancio nei termini previsti dalla legge.*

Ad integrazione dei punti precedenti si dispone la predisposizione di un programma di aggiornamento specifico rivolto a tutti i responsabili delle unità organizzative coinvolte nella redazione del bilancio, delle relazioni, delle altre situazioni contabili annuali e infra-annuali di Net Engineering, nonché rivolti ai Project Manager e ai Direttori Lavori in merito alle tematiche giuridiche e contabili sul bilancio, curando in particolare sia la formazione dei neo assunti, sia l'effettuazione di corsi di aggiornamento periodici.

Per le altre comunicazione sociali previste dalla legge si applicano le regole sopra individuate in quanto compatibili.

5.4.2 Partecipazione o contributo alla predisposizione di relazioni o comunicazioni della Società di Revisione e partecipazione alle attività di controllo e di revisione attribuite alla Società di revisione

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, fermo restando quanto previsto dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari, si prescrive di adottare nei rapporti tra Net Engineering e la Società di revisione contabile i seguenti criteri.

- 1) Le fasi di valutazione e di selezione della Società di revisione *avvengono in base a quanto stabilito dalla legge.*

✂

- 2) *La nomina della società di revisione deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.*
- 3) *Gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diverse dalla revisione contabile, possono essere attribuiti alle società o entità professionali facenti parte del medesimo network della Società di revisione, nel rispetto della normativa vigente e sono comunicati all'Organismo di Vigilanza.*

✂

- 4) Le richieste della Società di revisione e la successiva trasmissione di dati ed informazioni alla stessa, devono avvenire in modo da garantire la documentabilità e la tracciabilità dei singoli passaggi, dei documenti scambiati e l'identificazione dei soggetti coinvolti nello scambio di informazioni.
- 5) Nell'ambito dell'attività di controllo attribuita alla Società di revisione, sono osservate le seguenti disposizioni:
 - a) la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla messa a disposizione della Società di revisione dei documenti sulla gestione e sulla situazione patrimoniale e finanziaria di Net Engineering rilevanti per le sue verifiche;
 - b) l'Organismo di Vigilanza può convocare la Società di Revisione per valutare le evidenze emerse in seguito alle verifiche effettuate sull'osservanza delle leggi, regole e procedure da parte degli Organi Societari di Net Engineering, dei suoi dipendenti e collaboratori esterni, secondo quanto definito dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari, con particolare riferimento a quelli relativi alla società di revisione. Le risultanze di tali riunioni devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

5.4.3 Partecipazione anche indiretta a procedimenti inerenti gli atti di disposizione dei beni sociali

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, fermo restando quanto previsto dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari si prevede che:

- 1) gli atti di disposizione dei beni sociali devono avvenire nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure interne;
- 2) è vietato disporre di beni sociali in modo difforme da quanto prescritto dal sistema delle deleghe della Società;
- 3) l'acquisto, la vendita, la permuta ed in genere la disposizione di beni immobili, aziende e partecipazioni sociali può essere effettuato solo dall'Amministrazione Delegata o eventualmente da persona delegata dall'Organo Amministrativo e munita di regolare procura;

- 4) la decisione sulle operazioni di disinvestimento è sottoposta a delibera del Consiglio d'Amministrazione qualora l'entità, la natura e il rilievo strategico rendano opportuna una decisione collegiale;
- 5) la determinazione del prezzo di vendita deve rispondere al criterio del "valore normale" con riferimento anche alle prassi di mercato *ed eventuali scostamenti devono essere motivati*;
- 6) le operazioni di vendita devono essere supportate da idonea documentazione di supporto che permetta di individuare e tracciare l'oggetto della transazione, il prezzo concordato, la consegna nel caso di beni materiali, il pagamento effettuato;
- 7) l'incasso del prezzo concordato deve avvenire nel rispetto dei "criteri generali per il controllo del processo finanziario" di cui al Capitolo 3 della presente parte speciale.

5.4.4 Informazioni da rendere all'autorità di vigilanza sui lavori pubblici

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, fermo restando quanto previsto dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari si prevede che:

- 1) le informazioni sul personale contenute negli atti di partecipazione a gare devono essere veritiere e rappresentare competenze e ruoli aziendali in accordo a quanto definito nella *vigente revisione della PC-DCO 01*;
- 2) tutti i dati personali devono trovare riscontro con il libro *unico* ed il curriculum professionale sottoscritto dal dipendente;
- 3) tutte le competenze e le responsabilità sono indicate dai Direttori competenti sulla base dell'inquadramento aziendale e delle esperienze effettuate sulle singole commesse come documentato nel **MOD 08 DTE 01** che viene emesso alla chiusura di ogni fase progettuale di ogni singola commessa; tale documento è redatto dal PM, *ed è sottoposto al ciclo approvativo indicato nella vigente revisione della procedura PCQ-DTE 01*;
- 4) l'elenco *del personale trasmesso* all'autorità di vigilanza, è redatto dall'ufficio amministrazione del personale (*PER*), *ed è sottoposto ad un ciclo approvativo tramite il controllo di OPR/IFI/PTS ciascuno per quanto di competenza*;
- 5) *le informazioni relative a struttura societaria, deleghe e procure, sono raccolte da PER e verificate dal Segretario dell'Organo Amministrativo*;
- 6) *le informazioni di tipo economico (fatturato, costi di struttura, ...) sono comunicate da AMM a PER.*

5.4.5 Operazioni con parti correlate

5.4.5.1 PREMESSA

L'articolo 2391 – bis del codice civile introdotto con il D.Lgs 28 dicembre 2004, n. 310 dispone che tutte le società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio debbono adottare regole



che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate, seguendo i principi generali definiti sul punto dalla CONSOB. Dette regole vanno rese note nella relazione sulla gestione.

La disposizione non si applica alle Società non quotate, tuttavia il Consiglio d'amministrazione di Net Engineering con delibera del 22 maggio 2008 ha inteso dotarsi e concretamente implementare un Regolamento per la gestione dei rapporti con le parti correlate ispirato a valori di correttezza e trasparenza, adeguandosi di propria iniziativa al dettato normativo.

Per Parti Correlate della Net Engineering (in appresso, anche le “**Parti Correlate**”) s'intendono:

- a) i soggetti che controllano, sono controllati da, o sono sottoposti a comune controllo con Net Engineering;
- b) gli aderenti, anche in via indiretta, a patti parasociali aventi per oggetto l'esercizio del diritto di voto nelle assemblee di Net Engineering, se a tali patti è conferita una partecipazione complessiva di controllo;
- c) i soggetti collegati a Net Engineering e quelli che esercitano un'influenza notevole sulla stessa;
- d) coloro ai quali sono attribuiti poteri e responsabilità in ordine all'esercizio delle funzioni di amministrazione, direzione e controllo in Net Engineering (per tali intendendosi, oltre ai componenti gli Organi sociali, il direttore generale, ove nominato, ed i dirigenti eventualmente dotati di poteri conferiti dall'Organo Amministrativo);
- e) gli stretti familiari delle persone fisiche comprese nelle precedenti lettere a), b), c) e d) (per tali intendendosi coloro che sono potenzialmente in grado di influenzare la persona fisica correlata a Net Engineering, o esserne influenzati nei loro rapporti con la stessa, tra cui i conviventi; in ogni caso, si considerano stretti familiari il coniuge non legalmente separato, i parenti e gli affini entro il secondo grado);
- f) i soggetti controllati dalle persone fisiche comprese nelle precedenti lettere b), c), d) ed e), o sui quali queste esercitano un'influenza notevole;
- g) i soggetti che hanno in comune con Net Engineering la maggioranza degli amministratori.

Con il termine **operazioni** si intendono tutti gli atti aventi a oggetto diritti a contenuto patrimoniale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli atti di disposizione, anche a titolo gratuito, di diritti e di beni mobili e immobili, la prestazione di opere e servizi e la concessione e l'ottenimento di finanziamenti e garanzie.

5.4.5.2 CRITERI DA SEGUIRE NELLE OPERAZIONI CON LE PARTI CORRELATE

Le operazioni con parti correlate sono eseguite con criteri di correttezza sostanziale e procedurale. Per **correttezza sostanziale** si intende la correttezza dell'operazione dal punto di vista economico, quando ad esempio il prezzo di trasferimento di un bene sia allineato con i

prezzi di mercato. Per **correttezza procedurale** si intende il rispetto di procedure che mirano ad assicurare la correttezza sostanziale dell'operazione.

La documentazione a supporto delle operazioni eseguite con parti correlate è conservata in modo da consentire di individuare:

- 1) le caratteristiche dell'operazione;
- 2) la natura della correlazione;
- 3) la sussistenza di eventuali conflitti di interesse;
- 4) l'interesse della società all'operazione;
- 5) le eventuali caratteristiche di atipicità e/o inusualità dell'operazione;
- 6) le modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione.

Nella Comunicazione n. 1025564 del 6 aprile 2001 la Consob definisce **operazioni atipiche e/o inusuali** quelle che per significatività/rilevanza, natura delle controparti, oggetto della transazione (anche in relazione alla gestione ordinaria), modalità di determinazione del prezzo di trasferimento e tempistica di accadimento (prossimità alla chiusura dell'esercizio) possono dar luogo a dubbi in ordine: alla correttezza/completezza dell'informazione in bilancio, al conflitto di interesse, alla salvaguardia del patrimonio aziendale, alla tutela degli azionisti di minoranza. Le **operazioni straordinarie** (fusioni, scissioni, OPA, aumenti e/o abbattimenti di capitale, conferimenti, ecc.), di per sé, non costituiscono operazioni atipiche.

Sono invece **operazioni tipiche o usuali** le operazioni che per oggetto, natura, caratteristiche o condizioni non sono estranee al normale corso degli affari e quelle che non presentano gli elementi di criticità di cui alla comunicazione CONSOB sopra citata.

5.4.5.3 OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME PREVENTIVO DEL DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

Sono sottoposte all'esame preventivo dell'Organo Amministrativo, in quanto rilevanti, le operazioni tra Net Engineering e le parti correlate se:

- a) sono atipiche e/o inusuali e l'ammontare è superiore a 75 mila euro. In tal caso la direzione invia al *Consiglio* una nota che illustra: (1) gli aspetti caratterizzanti dell'operazione (strategici, industriali, economico-finanziari, legali, fiscali, rischi connessi, potenziali elementi di criticità, garanzie rilasciate o ricevute, ecc.); (2) la natura della correlazione; (3) la sussistenza di eventuali conflitti di interesse; (4) l'interesse della società all'operazione; (5) le eventuali caratteristiche di atipicità e/o inusualità dell'operazione; (6) le modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione;
- b) riguardano trasferimenti di partecipazioni strategiche, aziende o rami d'azienda, nonché di immobili;
- c) la parte correlata rientra nella fattispecie di cui ai punti a), d), e), g) del paragrafo

5.4.5.1 e l'ammontare è superiore a 100 mila euro.

Nelle operazioni con parti correlate gli amministratori che hanno un interesse, anche potenziale o indiretto, nell'operazione:

- informano tempestivamente ed in modo esauriente il Consiglio sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo;
- si allontanano dalla riunione consiliare al momento della deliberazione.

Ove la natura, il valore o le altre caratteristiche dell'operazione lo richiedano, l'Organo Amministrativo può avvalersi dell'assistenza di esperti indipendenti.

Per operazioni di valore inferiore ai 100.000 euro, nel caso uno degli amministratori si trovi in conflitto di interessi, è necessaria l'approvazione e la firma dell'amministratore che non si trova in situazione di conflitto di interessi.

5.4.5.4 OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE OGGETTO DI INFORMATIVA ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO E AL COLLEGIO SINDACALE

Le operazioni che non rientrano fra quelle da sottoporre all'esame preventivo dell'Organo Amministrativo (c.d. non rilevanti), sono comunque oggetto di adeguata informativa all'Organo stesso e al Collegio Sindacale in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

Tali operazioni devono rispettare i criteri di documentabilità e tracciabilità previste al precedente 5.4.5.2.

Per le operazioni non rilevanti che, secondo il vigente sistema di deleghe, debbano comunque essere sottoposte all'approvazione dell'Organo Amministrativo esso riceve una nota contenente le medesime informazioni di cui al precedente 5.4.5.3.

Sono escluse dall'informativa le operazioni:

- 1) che danno attuazione a delibere dell'Organo Amministrativo o sono state già oggetto di specifica informativa al Consiglio;
- 2) il cui corrispettivo è definito sulla base delle quotazioni di mercati riconosciuti e gli eventuali differenziali concordati rientrano nella normale prassi commerciale;
- 3) il cui corrispettivo è determinato sulla base del valore stimato da un terzo indipendente dalle parti.

6. PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente in relazione a talune ipotesi di reato disciplinate dalla Legge 74/2000.

L'art.25-quinquiesdecies, introdotto dalla Legge n.157/2019, di conversione del D.L.n.124/2019, in vigore dal 25 dicembre 2019, ha infatti previsto che, in relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Lo scopo di questa sezione è specificamente quello di individuare regole di condotta atte ad impedire il verificarsi di tali reati.

Più specificamente la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- dettagliare le procedure che gli Organi di direzione ed amministrazione nonché i sottoposti alla loro vigilanza devono osservare per una corretta ed efficace applicazione del Modello di Organizzazione volto alla prevenzione di questi reati;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni societarie che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica prevista dallo stesso modello.

6.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI EX LEGGE 74/2000

Art. 2. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

La disposizione riguarda l'indebito utilizzo di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate, in tutto o in parte, o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi. In generale i documenti che attestano l'esistenza di una prestazione e quindi la fondatezza di una deduzione o detrazione sono:

- fattura;
- ricevuta fiscale;
- scontrino fiscale;
- nota di credito o di addebito;
- bolla doganale;
- c.d.autofattura;

- schedacarburanti.

Presupposto del reato è la presentazione di qualsiasi dichiarazione relativa alle imposte sui redditi e all'IVA, fra le quali rientrano, a titolo esemplificativo, le dichiarazioni conseguenti alla messa in liquidazione di una società, le dichiarazioni nell'ipotesi di trasformazione, fusione e scissione societaria, le dichiarazioni di operazioni intracomunitarie relative agli acquisti, le dichiarazioni mensili ecc..

Il dettato normativo e la giurisprudenza confermano che il delitto di dichiarazione fraudolenta previsto dal D.Lgs.n.74/2000,art.2, si consuma nel momento della presentazione della dichiarazione fiscale nella quale sono effettivamente inseriti o esposti elementi contabili fittizi ,essendo penalmente irrilevanti tutti i comportamenti prodromici tenuti dall'agente, ivi comprese le condotte di acquisizione e registrazione nelle scritture contabili di fatture o documenti contabili falsi o artificiosi

Art. 3. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

La disposizione non sanziona comportamenti meramente omissivi, quali – ad esempio - la mera omessa fatturazione o registrazione, essendo, invece, necessaria una condotta di natura commissiva nella quale il supporto fraudolento deve tradursi in espressioni (le operazioni simulate, l'utilizzo di documenti falsi o di altri artifici) oggettivamente distinte dalle mere violazioni contabili, funzionali a dare credibilità alla dichiarazione mendace e dotate dunque di idoneità decettiva; comportamenti che siano atti ad eludere la normale possibilità di accertamento del mendacio seguendo le regole di ordinaria diligenza.

La riconosciuta potenzialità ingannatoria ha condotto la giurisprudenza a

ritenere integrati gli estremi del reato previsto dall'art. 3:

- nella condotta di chi, ricorrendo ad artifici realizzati mediante gli strumenti informatici di tenuta della contabilità, altera in maniera sistematica le risultanze contabili e la loro rappresentazione;
- nel ricorso sistematico a titoli di credito emessi senza indicazione del beneficiario o all'ordine medesimo al fine evidente di occultare i pagamenti effettuati in relazione ad operazioni di acquisto o di vendita di merci ;

- nel sistematico accredito degli elementi attivi in conti correnti non inseriti nei libri, in quanto mezzo fraudolento idoneo a ostacolare l'accertamento delle imposte evase, aggiuntivo e distinguibile dalla "falsa rappresentazione nelle scritture contabili", posto che quest'ultima è già integrata dalla semplice omessa indicazione degli elementi attivi, laddove l'utilizzo di conti correnti occulti (in quanto non inseriti nei libri)

Affinché il fatto assuma penale rilevanza nel nuovo art. 3, occorre che siano travalicate determinate soglie: è necessario che l'imposta evasa (con riferimento a taluna delle singole imposte) sia superiore ad euro trentamila; ma tale prima condizione non è sufficiente, perché si richiede anche che l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi fittizi, sia superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o comunque superiore a un milione cinquecentomila euro, ovvero ancora che l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta sia "superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila".

Art. 8. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e, quindi, in buona sostanza nella cessione a terzi di

documenti fiscali ideologicamente falsi. La realizzazione della condotta de qua necessita che la fattura o il documento escano dalla sfera di fatto e di diritto dell'emittente mediante consegna o spedizione a un terzo potenziale utilizzatore, che non abbia partecipato alla perpetrazione del falso. (si veda l'art. 9 in merito al concorso di persone) Non rileva che il fruitore della fattura o del documento indichi i relativi elementi fittizi nella dichiarazione, avendo il legislatore ideato una figura autonoma di reato (di mero pericolo) che prescinde dall'effettiva utilizzazione del terzo del documento fiscale falso. Basta una sola fattura per integrare il reato.

Art. 10. Occultamento o distruzione di documenti contabili

L'oggetto materiale della condotta di reato è costituita dalle scritture contabili e documenti di cui è obbligatoria la conservazione secondo la normativa fiscale o civilistica (art.2214c.c.),che

distingue tra libri assolutamente obbligatori (libro giornale, degli inventari, originali delle lettere dei telegrammi e delle fatture ricevute nonché copie delle lettere dei telegrammi delle fatture spedite) e scritture relativamente obbligatorie, quali quelle che siano richieste dalle dimensioni dell'impresa. Tali scritture infatti hanno una fondamentale funzione strumentale di tutela dei creditori, tra cui l'erario, in quanto la loro conservazione consente o comunque agevola, di regola, la rilevazione e comprensione del movimento degli affari e del reddito dell'impresa, nonché il rinvenimento delle tracce dell'eventuale reato tributario. L'occultamento consiste nel nascondimento materiale delle scritture : il semplice rifiuto della consegna delle scritture, ove non si traduca in un loro mancato rinvenimento, resta sanzionato solo in via amministrativa. Così, anche la loro conservazione in un luogo diverso da quello indicato all'Amministrazione finanziaria non assume di regola rilevanza, a meno che le scritture siano portate in luoghi che ne escludono il ritrovamento così da determinare in sostanza il loro occultamento. Quanto invece alla distruzione, essa consiste nell'eliminazione fisica in tutto o in parte delle scritture, ovvero nel renderla illeggibile e quindi non idonea all'uso tramite abrasioni, cancellature o altro.

Art. 11. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Copre tutti i casi nei quali la volontà di trasferimento della proprietà di un bene, manifestata all'esterno, non corrisponde alla reale intenzione delle parti. La simulazione può essere assoluta (le parti non vogliono in realtà concludere un negozio) o relativa (le parti vogliono in realtà concludere un negozio diverso da quello dichiarato).

Tutti gli atti diversi delle alienazioni simulate realizzati al fine di rendere inefficace la riscossione. Ad esempio: la costituzione di diritti reali di godimento su beni immobili; il contratto di affitto di azienda; il riconoscimento di passività inesistenti al fine di sottrarre i beni alla procedura esecutiva.

6.2 NORME GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA DI NET ENGINEERING NEI CONFRONTI DEI TERZI E DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

Ciascun rapporto con i terzi e con l'Amministrazione Finanziaria o che possa avere rilevanza nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria, viene gestito mediante un sistema formalizzato di deleghe, procure e potere di spesa e di firma che consente di identificare sempre uno o più referenti che sovrintendono all'operazione.

In particolare, a organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti assegnati, intervengono nei seguenti processi aziendali, maggiormente esposti al rischio di compimento di reati tributari, quali :

- acquisizione della documentazione probatoria, riscontro e relativa contabilizzazione per gli acquisti di beni e/o servizi
- emissione della documentazione probatoria per le operazioni del ciclo attivo di prestazioni di servizi e cessioni di beni
- gestione delle operazioni societarie non ordinarie (es. alienazione beni mobili/immobili, operazioni straordinarie)
- tenuta delle scritture contabili
- presentazione delle dichiarazioni.

deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega ovvero con clausola ad hoc nel relativo contratto). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta.

6.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

Fermo restando quanto previsto dal Codice Etico si dovranno adottare le seguenti regole di comportamento.

- 1) È fatto divieto ad organi sociali, management collaboratori e personale dipendente porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino le fattispecie di reato di cui all'art. 25 quindices

del D. Lgs. 231/2001 o le possano potenzialmente favorire.

2) È fatto divieto ad organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente perseguire finalità di evasione di imposte, siano esse dirette od indirette, o altri tributi in generale, nell'interesse o vantaggio indebiti a favore della società; violare leggi, regolamenti, principi e procedure esistenti nella Società e/o previste nel presente Modello di Gestione ed Organizzazione in relazione agli aspetti tributari

3) Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate agli adempimenti tributari

4) Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente hanno l'obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge nei rapporti di tipo tributario

5) Organi sociali, management, collaboratori e personale dipendente nelle dichiarazioni fiscali e nella loro predisposizione non devono inserire elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e, a tal fine :

- (i) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;

- (ii) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

- (iii) devono verificare la regolare applicazione

dell'imposta sul valore aggiunto.

6) I Destinatari devono astenersi:

- dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché

- dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

7) I Destinatari devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle

imposte sui redditi o sul valore aggiunto:

- elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo
- elementi passivi fittizi
- crediti e ritenute fittizi.

8) I Destinatari devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

9) I Destinatari devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

10) I Destinatari devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.

6.4 I PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI

6.4.1. Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi

- 1) Le attività in oggetto sono sottoposte alla procedura "Ciclo passivo". Essa prevede che
- sia assicurato il corretto trattamento contabile e fiscale delle registrazioni degli acquisti;
 - sia effettuato il pagamento degli acquisti solo dopo l'accertamento della conformità del bene/servizio acquistato all'ordine.

A tale scopo, a valere anche per la presente procedura, l'operatore addetto alla registrazione del documento fiscale si attiene alle disposizioni tutte indicate nella procedura "Ciclo Passivo", in



particolare quelle di cui ai punti 5, 6, 7, 8, 9,

10, 11, 12 , 13.

In caso di anomalie o incongruenze, le stesse vengono segnalate senza indugio da AMM a DAM.

2) In caso di attivazione di contratti di acquisto di beni o servizi, aventi un importo superiore ai 100.000 a fornitore/consulente non abituale, o nuovo, l'operatore di AMM addetto alla registrazione del documento fiscale comprovante l'acquisto, oltre a compiere i riscontri richiamati nella procedura "ciclo passivo", prima di procedere alla registrazione della fattura provvede :

- Nel caso di fornitori imprese italiani : ad estrapolare una visura al Registro delle Imprese (o ad acquisirne una di data non anteriore di più di 3 mesi, se già presente in azienda), atta ad accertare la corrispondenza dei dati anagrafici e fiscali risultanti dalla documentazione acquisita (contratti, corrispondenza, fattura) e, inoltre, la insussistenza di indici di anomalia.

Sono considerati indici di anomalia, tra gli altri :

- La condizione di inattività o di sospensione o di cessazione ell'attività risultante nel quadro ATTIVITA';
 - La indicazione del codice ATECO e la descrizione dell'attività prevalente non coerenti con l'oggetto della fornitura/prestazione indicato in fattura;
 - La indicazione di un numero di addetti/dipendenti non coerente con l'oggetto della fornitura/prestazione indicato in fattura
 - La indicazione della sede legale o delle sedi operative e filiali non coerenti con quanto indicato in fattura
- Nel caso di fornitori imprese non italiani : ad estrapolare documento corrispondente od analogo alla visura camerale italiana rilasciato da ente camerale estero ovvero, in caso di impossibilità o obiettiva difficoltà, ad assumere ogni informazione alternativa, atti ad ottenere e riscontrare le informazioni di cui sopra;



In caso di anomalie, le stesse sono segnalate a DAM e non si procede alla registrazione del documento in attesa di disposizioni di DAM

3) In caso di acquisizione di beni e servizi da fornitore già conosciuto e presente in anagrafica, DAM potrà, sulla base di informazioni acquisite, anomalie nei riscontri, disporre l'acquisizione dei documenti di cui al precedente punto 2, con analogo metodologia e procedura.

4) In caso di acquisti del valore unitario superiore a Euro 100.000, DAM richiede al fornitore un'autocertificazione sul casellario giudiziale e sui carichi pendenti e un'autocertificazione di regolarità retributiva e contributiva;

5) In caso di contratti di consulenza accessori di commessa, AMM, prima di procedere alla registrazione del documento fiscale, controllo che vi sia congruità tra l'ordini di fornitura e il documento fiscale pervenuto acquisisce, anche per il tramite del P.M.

In caso di anomalie, le stesse sono segnalate a DAM e non si procede alla registrazione del documento in attesa di disposizioni di DAM.

6) In caso di acquisti di beni e servizi generali Amm prima della registrazione, procede al confronto, anche acquisendo eventuale documentazione presso PM, UFC e SGE, tra la documentazione commerciale intercorsa con il fornitore (offerte, ordini, conferme, via mail, fax, lettera, ecc..) e la documentazione amministrativa (contratto, fattura, bolla, ecc...) redatta ed emessa, accertandosi della corrispondenza e coerenza.

In caso di anomalie, le stesse sono segnalate a DAM e non si procede alla registrazione del documento in attesa di disposizioni di DAM.

7) In caso di acquisti di beni o prestazioni di servizi effettuati con modalità non abituali, ovvero all'evidenza non giustificate, ovvero non congrue rispetto all'esercizio della normale attività di Net Engineering, ovvero caratterizzate da elementi di anomalia, anche sulla base della esperienza storica, AMM segnala la circostanza a DAM e non procede alla registrazione del documento fino all'ottenimento di disposizioni da DAM. Sono considerati indici di anomalia, tra gli altri :

- L'indicazione di modalità di pagamento del prezzo, per contanti (oltre il limite di euro 1.500)



- richiesta di pagamento su conti bancari esteri (in caso di fornitore italiano) ovvero non riconducibili, in base a notizie eventualmente apprese, al fornitore
- valore/prezzo praticati manifestamente non in linea con analoghe operazioni già effettuate;
- mancanza di contratto e/o corrispondenza e ordine/accettazione con il fornitore per ogni operazione di prezzo unitario superiore ad euro 500,00.

8) In caso di acquisti di beni e servizi effettuati presso fornitori:

- appartenenti allo gruppo societario, proprio od improprio, ovvero
- caratterizzate dall'essere partecipate, ovvero amministrate da soggetti persone fisiche o giuridiche partecipanti o amministranti altre società secondo le informazioni disponibili e ricavabili anche dalla documentazione di cui ai precedenti punti,

le attività di riscontro e verifica, in particolare dei precedenti punti 5 e 6, sono rafforzate.

9) In caso di acquisti di Net Engineering spa presso parti correlate, AMM prima di procedere alla registrazione del documento fiscale segnala la circostanza a DAM e non procede alla registrazione del documento fino all'ottenimento di autorizzazione da DAM. La predetta autorizzazione è rilasciata da DAM ad esito di istruttoria effettuata dalla stessa DAM, riscontrata e confermata da DGE, concernente l'esatta e puntuale osservanza delle prescrizioni e degli adempimenti indicati al punto 5.4.5 del presente modello, nella parte dei Protocolli per la prevenzione dei reati societari

10) In caso di registrazione di documenti fiscali inerenti ai rimborsi spese al personale dipendente e collaboratori, AMM si attiene alle prescrizioni e agli adempimenti indicati nella procedura "Rimborso spese".

In caso di anomalie, le stesse sono segnalate a DAM e non si procede alla registrazione del documento in attesa di disposizioni di DAM

6.4.2. Ciclo attivo e fatturazione di prestazione di servizi e cessione di beni

1) Le attività in oggetto sono sottoposte alla procedura “Ciclo attivo”. Essa prevede che

- sia assicurato il corretto trattamento contabile e fiscale delle registrazioni di qualsiasi tipo di vendita;
- sia garantita la fatturazione del bene/servizio in piena conformità alle condizioni contrattuali convenute con il cliente ed alle condizioni autorizzative previste dalle procedure interne
- l’incasso dei documenti emessi avvenga nei termini contrattuali

A tale scopo, a valere anche per la presente procedura, l’operatore addetto alla emissione della fattura si attiene alle disposizioni tutte indicate nella procedura “Ciclo Attivo”, in particolare quelle di cui ai punti 6, 8, 9, 10.

In caso di anomalie o incongruenze, le stesse vengono segnalate senza indugio da AMM a DAM.

2) In caso di fatturazione attiva a cliente non abituale, o nuovo, l’operatore di AMM addetto alla emissione della fattura documento fiscale, oltre a compiere i riscontri richiamati nella procedura “ciclo attivo”, prima di procedere alla emissione della fattura provvede :

- Nel caso di clienti imprese italiani con un’attivazione contrattuale superiore ai

250.00 euro: ad estrapolare una visura al Registro delle Imprese (o ad acquisirne una di data non anteriore di più di 3 mesi, se già presente in azienda), atta ad accertare la corrispondenza dei dati anagrafici e fiscali risultanti dalla documentazione acquisita (contratti, corrispondenza, ecc..) e, inoltre, la insussistenza di indici di anomalia.

- Sono considerati indici di anomalia, tra gli altri :
- La condizione di inattività o di sospensione o di cessazione dell’attività risultante nel quadro ATTIVITA’;
- La indicazione del codice ATECO e la descrizione dell’attività prevalente non coerenti con l’oggetto della fattura da emettere;



- La indicazione della sede legale o delle sedi operative e filiali non coerenti con quanto indicato in fattura

- Nel caso di clienti imprese non italiani con un'attivazione contrattuale superiore ai 250.000 euro: ad estrapolare documento corrispondente od analogo alla visura camerale italiana rilasciato da ente camerale estero ovvero, in caso di impossibilità o obiettiva difficoltà, ad assumere ogni informazione alternativa, atti ad ottenere e riscontrare le informazioni di cui sopra;

In caso di anomalie, le stesse sono segnalate a DAM e non si procede alla emissione della fattura in attesa di disposizioni di DAM

3) In caso di acquisizione di fatturazioni attive a cliente già conosciuto e presente in anagrafica, DAM potrà, sulla base di informazioni acquisite, anomalie nei riscontri, disporre l'acquisizione dei documenti di cui al precedente punto 2, con analoga metodologia e procedura.

4) In caso di fatturazione attiva, di valore imponibile superiore a euro 250.0000 , a cliente inserito in anagrafica da meno di 2 mesi, o non movimentato da oltre 1 anno, AMM, prima di procedere alla emissione della fattura, acquisisce, per il tramite di DAM e/o P.M. riscontro e conferma della identificazione del cliente effettivo destinatario delle prestazioni svolte da Net Engineering, nonché dell'identità degli interlocutori con cui sono state condotte le trattative di acquisto, verificando la loro riconducibilità al soggetto cui intestare la fattura, per conto del quale, nella normalità dei casi agiscono in qualità di dipendenti, amministratori, procuratori, addetti commerciali.

5) AMM prima di procedere alla registrazione del documento fiscale, controllo che vi sia congruità tra l'ordini attivi registrati a ciclo attivo e il documento fiscale pervenuto.

In caso di anomalie, le stesse sono segnalate a DAM e non si procede alla registrazione del documento in attesa di disposizioni di DAM

6) In caso di operazioni attive effettuate con modalità non abituali ovvero all'evidenza non giustificabili o non congrue, anche sulla base della esperienza storica, quali ad esempio :

- Anomalia nella concessione, a favore del cliente, di condizioni di pagamento non



abituale;

- Previsione di pagamento da conti esteri (in caso di cliente italiano) ovvero non riconducibili, in base a notizie eventualmente apprese, al cliente
- valore/prezzo praticati manifestamente non in linea con analoghe operazioni già effettuate;
- mancanza di contratto e/o corrispondenza e ordine/accettazione con il cliente per ogni operazione di prezzo unitario superiore ad euro 500,00

AMM segnala la circostanza a DAM e non procede alla emissione della fattura

fino all'ottenimento di disposizioni da DAM

7) In caso di fatturazioni da emettere nei confronti di clienti:

- appartenenti allo gruppo societario, proprio od improprio, ovvero
- caratterizzate dall'essere partecipate, ovvero amministrate da soggetti persone fisiche o giuridiche partecipanti o amministratori altre società

secondo le informazioni disponibili e ricavabili anche dalla documentazione di cui ai precedenti punti, le attività di riscontro e verifica, in particolare dei precedenti punti 4) e 5), sono rafforzate.

8) In caso di fatturazione attiva di Net Engineering spa a parti correlate, AMM prima di procedere alla emissione del documento fiscale segnala la circostanza a DAM e non procede alla emissione del documento fino all'ottenimento di autorizzazione da DAM. La predetta autorizzazione è rilasciata da DAM ad esito di istruttoria effettuata dalla stessa DAM, riscontrata e confermata da DGE, concernente l'esatta e puntuale osservanza delle prescrizioni e degli adempimenti indicati al punto 5.4.5 del presente modello, nella parte dei Protocolli per la prevenzione dei reati societari

6.4.3. Conservazione delle scritture contabili e dei documenti

1) E' disposta da DAM l'adozione di una specifica procedura che disciplini la regolare tenuta, aggiornamento e archiviazione, in via cartacea e/o digitale, dei documenti contabili, le

scritture contabili obbligatorie, i registri fiscali obbligatori

2) E' disposta da DAM la periodica verifica della corrispondenza del luogo di effettiva conservazione delle scritture contabili, con il luogo da ultimo comunicato alla Agenzia delle Entrate nel modulo AA7 (modulo di richiesta di attribuzione della partita IVA per inizio attività, e comunicazione delle successive modifiche anagrafiche)

3) E' disposta dalla DGE la previsione di un sistema di backup, a livello di sistema informatico, che preveda quanto meno:

i) la conservazione elettronica delle scritture contabili su supporti di back up posti in luoghi fisicamente diversi dai server;

ii) adeguati livelli autorizzativi per l'accesso informatico ai backup e per la facoltà di cancellare/modificare quanto registrato e la tracciabilità di tali cancellazioni/modifiche;

iii) la attivazione di back up periodici atta a garantire altresì il salvataggio della corrispondenza elettronica (e-mail) inerente l'attività aziendale, sia residente nei server centrali, sia residente nei pc dei dipendenti e collaboratori, ad evitare ,anche involontarie, cancellazioni o perdite dei dati

6.4.4. Rischio di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte

1) La società implementa una governance che preveda adeguati livelli decisionali per operazioni di straordinaria amministrazione, quali la compravendita di beni immobili e partecipazioni societarie.

2) In tale ambito, anche a valere per la presente procedura, è prescritta l'osservanza e la applicazione :

- delle prescrizioni già contenute al punto 5.4.3 del presente Modello, nella parte dei protocolli per la prevenzione dei reati societari;

- delle prescrizioni già contenute al punto 8) del presente protocollo, nella parte relativa alle operazioni con le parti correlate

6.4.5. La presentazione delle dichiarazioni fiscali

1) La società implementa una procedura per la formazione e la presentazione delle

dichiarazioni fiscali denominata “Procedura dichiarazioni fiscali” , atta a :

- Predisporre e presentare all’Amministrazione Finanziaria in maniera corretta ed in piena osservanza della normativa fiscale vigente le dichiarazioni ordinarie e straordinarie inerenti le imposte dirette

- Evitare ogni possibile rischio di indicazione, nelle dichiarazioni, di componenti positive o negative non corrette, e conseguente contestazione da parte dell’Amministrazione Finanziaria

2) Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte dal legale rappresentante in carica alla data di presentazione , ovvero da procuratore o soggetto delegato dei relativi poteri, opponibili all’Amministrazione Finanziaria.

3) Presso l’Ufficio di DAMM vengono custoditi e conservati, e sono consultabili in ogni momento dal legale rappresentante e/o dal firmatario delle dichiarazioni fiscali :

- Le copie delle dichiarazioni fiscali presentate, nonché tutti documenti di supporto alla formazione delle dichiarazioni fiscali stesse, compresi i riscontri e le verifiche su particolari tematiche o criticità;

- Un file permanente ricomprensivo tutte le segnalazioni di anomalia o incongruenza pervenute a DAM da AMM o da terzi riguardanti le casistiche indicati nei precedenti punti del presente protocollo, ed il loro esito, consultabile per ordine cronologico o alfabetico (in relazione al cliente/fornitore interessato dalla segnalazione);

- Una cartella di files di “prior tax risk framework”

ricomprensivo :

- ogni richiesta, verifica, controllo, liquidazione, contestazione, irrogazione di sanzioni, accertamento, notificati dalla Amministrazione Finanziaria in materia di Imposte Dirette ed Iva negli ultimi 5 anni, ed il loro esito;

- ogni eventuale richiesta, questionario, invito a fornire dati e notizie, notificati alla società dalla Amministrazione Finanziaria negli ultimi 5 anni, riguardanti clienti o fornitori della società, e/o operazioni con gli stessi realizzate, ed il loro esito, anche in capo agli stessi clienti/fornitori (se conosciuto);



Modello di Organizzazione e Gestione Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231

- ogni eventuale procedimento penale, in materia tributaria, pendente o concluso negli ultimi 5 anni, a carico di amministratori o ex amministratori della società per i reati di cui al Dlgs 74/2000, il loro esito e la indicazione delle eventuali misure adottate dalla società ad evitare il reiterare del rischio.