



**Consiglio Nazionale
Geometri e Geometri Laureati**

CONSIGLIO NAZIONALE GEOMETRI E
GEOMETRI LAUREATI
Cod.Amministrazione: cn_geome Cod.Registro:
OUT
Prot.N. 0011594 del 27/07/2017
Area: A4
Lista manuale

presso
Ministero della Giustizia

Serv. MB Area 4
Rif. del
Allegati

Ai Signori Presidenti dei Consigli
dei Collegi Geometri e Geometri Laureati

Ai Signori Consiglieri Nazionali

LORO SEDI

Oggetto: Accordo quadro con Agenzia del Demanio per l'impiego dei praticanti -
Approfondimenti

Con la nostra precedente nota del 14 luglio u.s., prot. n.10931, abbiamo dato notizia della firma dell'accordo citato in oggetto, quale ulteriore opportunità per i giovani neo-diplomati che intraprendono il periodo di tirocinio previsto per accedere agli esami di abilitazione.

Alla luce delle numerose richieste di chiarimenti operativi, riteniamo opportuno fornire ulteriori dettagli sulle modalità di applicazione dell'accordo medesimo

1. Lo svolgimento dello stage è rivolto esclusivamente ai neo-diplomati geometri che iniziano il percorso dei 18 mesi di tirocinio. Restano, al momento, esclusi tutti coloro che stanno già svolgendo il tirocinio stesso.
2. I neo-diplomati interessati a tale stage dovranno iscriversi al Registro dei praticanti con un professionista affidatario che firmerà per presa visione, la dichiarazione liberatoria del praticante (allegato 2) che in copia sarà inoltrata alla Direzione Regionale dell'Agenzia del Demanio prescelta, unitamente ad un curriculum di presentazione del tirocinante stesso. Tale curriculum riporterà il voto di diploma, nonchè eventuali altre notizie utili per individuare i tirocinanti più idonei da segnalare. La predetta iscrizione sarà contestuale all'inizio dello stage presso l'Agenzia.

Piazza Colonna, 361
00187 Roma

Tel. 06 4203161
Fax 06 48912336

www.cng.it
cng@cng.it

C.F. 80053430585

3. Ogni Collegio potrà segnalare al Direttore Regionale dell'Agenzia del Demanio l'elenco dei tirocinanti disponibili, secondo le disponibilità dei posti indicati nell'allegato 3 già inviato.
4. Lo stage ha una durata massima di 6 mesi non rinnovabile, al termine del quale la Direzione Regionale rilascerà al praticante un attestato circa frequenza, compiti affidati ed esito del periodo di tirocinio svolto. Tale attestato sarà valido al fine di computare il periodo di frequenza dell'ufficio, nell'ambito dei 18 mesi previsti per l'ammissione agli esami di abilitazione.
5. I tirocinanti avranno l'obbligo di osservare tutti i doveri di ufficio e di deontologia professionale secondo il codice etico dell'Agenzia del Demanio che si allega.

Rimanendo sempre a disposizione per ulteriori chiarimenti ringraziamo per la collaborazione e inviamo i più cordiali saluti

IL PRESIDENTE

(Maurizio Savoncelli)

ms



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ex art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196

Ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante disposizioni a "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" l'Agenzia del Demanio, con sede in Roma - Via Barberini 38, in qualità di titolare del trattamento fornisce la seguente informativa:

Fonte dei dati personali

I dati personali sono raccolti direttamente dagli interessati e occasionalmente possono provenire da terzi.

Trattamento dei dati personali

Per trattamento dei dati personali s'intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tutti i dati personali, compresi quelli relativi all'utilizzo della posta elettronica e della rete internet¹, vengono trattati nel rispetto del d. lgs. n. 196/2003 il quale prevede, tra l'altro, che:

- i dati stessi siano trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- siano raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- siano esatti e, se necessario, aggiornati;
- siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

Finalità del trattamento

I dati personali vengono trattati per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto di tirocinio, per finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa applicabile, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo e per finalità altrimenti connesse al rapporto di tirocinio, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

¹ Si veda il "Documento informativo per la tutela dei dati personali dei dipendenti con riferimento all'utilizzo della posta elettronica e della rete Internet" distribuito unitamente alla presente e, comunque, reperibile nell'Intranet aziendale.



Modalità del trattamento

In relazione alle suesposte finalità, il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza ed il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti manuali, informatici e telematici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Per lo svolgimento di talune delle attività relative al trattamento dei dati personali, l'Agenzia del Demanio effettua comunicazioni a soggetti esterni per la gestione delle forme assicurative contro gli infortuni, etc.

Dati sensibili

Nell'adempimento degli specifici obblighi relativi alla gestione del rapporto di tirocinio può accadere che l'Agenzia del Demanio venga in possesso di dati che la legge definisce "sensibili" e cioè dai quali possono eventualmente desumersi, fra l'altro, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche e l'adesione a partiti politici, a sindacati o associazioni di carattere religioso, filosofico, politico, o lo stato di salute, etc. .

Per il trattamento di tali dati la legge prevede una specifica manifestazione di consenso che troverà nell'allegato modulo, che dovrà essere da Lei sottoscritto.

Diritti dell'interessato

In relazione ai predetti trattamenti, l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. 196/03. In particolare ha diritto di ottenere l'indicazione:

- della conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- dell'indicazione dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

L'interessato ha inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Conseguenze ed eventuale rifiuto di rispondere

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, lettera c), del citato D. Lgs. 196/03, si fa presente che l'eventuale rifiuto di rispondere al momento della raccolta delle informazioni, o il diniego del consenso per il trattamento dei dati sensibili può comportare l'oggettiva impossibilità per l'Agenzia del Demanio di osservare gli obblighi di legge connessi alla gestione del rapporto di tirocinio.

Agenzia del Demanio

Consenso

In relazione all'informativa fornitami ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse alle reciproche obbligazioni derivanti dal rapporto di tirocinio, **presto** / **nego** il mio consenso all'intero trattamento dei miei dati personali, così come specificato nell'informativa fornitami.

Inoltre, per quanto riguarda il trattamento dei miei dati sensibili, già acquisiti o che verranno acquisiti nel corso del rapporto di tirocinio, nell'adempimento degli obblighi indicati nell'informativa, **presto** / **nego** il mio consenso al loro trattamento.

Sono consapevole che la mancanza del mio consenso può comportare l'oggettiva impossibilità dell'Agenzia del Demanio ad osservare gli obblighi di legge connessi alla gestione del rapporto di tirocinio.

L'Interessato

Documento informativo per la tutela dei dati personali dei dipendenti, con riferimento all'utilizzo della posta elettronica e della rete Internet.

In linea con quanto indicato dal Garante per la Privacy, si intende informare il personale dell'Agenzia del Demanio dei principi che disciplinano il trattamento dei dati personali, con riferimento all'utilizzo della posta elettronica e della rete internet.

L'Agenzia, coerentemente con la policy aziendale e con le disposizioni del "Codice Etico", assicura la riservatezza dei dati personali oggetto di trattamento, nel pieno rispetto dei principi di correttezza, proporzionalità e necessità, di cui al provvedimento del 1° marzo 2007 del Garante per la protezione dei dati personali sul "Trattamento di dati personali relativo all'utilizzo di strumenti elettronici da parte dei lavoratori".

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Al fine di verificare il corretto rispetto del "Codice Etico" nonché del documento "Linee guida sull'uso del sistema informativo aziendale", pubblicati sulla intranet aziendale, l'Agenzia, nel rispetto delle leggi vigenti, potrà procedere a svolgere controlli a campione, anche ai fini di analisi statistiche, su dati di tipo aggregato ed in forma anonima.

Tali controlli saranno gradualmente (verifiche di reparto, d'ufficio o di gruppo di lavoro che possano individuare l'area da richiamare all'osservanza delle regole) e non potranno in alcun caso essere prolungati, costanti ed indiscriminati.

L'attività di controllo, nel caso in cui rilevi un utilizzo anomalo degli strumenti aziendali, potrà concludersi con un avviso generalizzato, rivolto all'intero personale dell'Agenzia, che conterrà anche l'invito ad astenersi da un uso improprio degli stessi.

Solo in caso di successive anomalie sarà giustificato il controllo su base individuale e, in caso di riscontri positivi, si potrà procedere all'avvio del procedimento disciplinare.

Resta inteso che, qualora l'Agenzia venga a conoscenza di condotte illecite configuranti ipotesi di reato, dovrà procedere alla denuncia alle Autorità competenti.

Con la diffusione sull'intranet aziendale del presente documento, il dipendente è reso pienamente edotto del contenuto dello stesso e dei documenti in esso richiamati.

Agenzia del Demanio

Codice etico

Indice

1. Definizioni	3
2. Premessa	4
3. Principi generali	5
4. Norme di condotta.....	6
4.1 Rapporti con i dipendenti e con gli organi statutari.....	6
4.1.1 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori	6
4.1.2 Tutela dei luoghi di lavoro	7
4.1.3 Tutela ambientale	7
4.1.4 Tutela della Privacy	7
4.1.5 Doveri dei dipendenti	7
4.1.5.1 <i>Diligenza e buona fede</i>	7
4.1.5.2 <i>Doveri comportamentali in ambito lavorativo</i>	7
4.1.5.3 <i>Dovere di riservatezza</i>	8
4.1.5.4 <i>Regole di condotte per la lotta alla corruzione</i>	9
4.1.5.5 <i>Regole di condotta per la gestione del conflitto di interessi</i>	9
4.1.5.6 <i>Regole di condotta relativamente a doni ed altre utilità</i>	10
4.1.5.7 <i>Regole di condotta per la lotta alla criminalità organizzata, terrorismo e riciclaggio</i> ...	11
4.1.5.8 <i>Regole di condotta per la tutela del patrimonio dell’Agenzia e degli strumenti informatici</i>	11
4.2 Rapporti con soggetti pubblici, privati, fornitori, associazioni ed altri soggetti.....	11
4.2.1 Abuso di potere.....	11
4.2.2 Rapporti con i soggetti pubblici	12
4.2.3 Rapporti con i soggetti privati.....	12
4.2.4 Rapporti con i fornitori.....	12

4.2.5	Rapporti con i partiti, le organizzazioni sindacali, altre associazioni e la stampa.....	12
4.3	Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria ed enti con poteri ispettivi	13
4.4	Regole di condotta nella gestione amministrativa e finanziaria	13
4.5	Disposizioni particolari per i responsabili di unità organizzativa	13
5.	Vigilanza	14
6.	Segnalazioni	14
7.	Procedimento disciplinare e provvedimenti di altra natura.....	15
8.	Sanzioni.....	15
9.	Comunicazione e Formazione	15

1. DEFINIZIONI

- “Agenzia”: Agenzia del demanio
- “Codice”: Codice etico
- “Portatori di interesse”: detti anche stakeholder, sono tutti coloro che hanno relazioni significative con l’Agenzia i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività svolte dalla stessa: componenti degli organi statutari, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, controparti pubbliche e private, imprese fornitrici di beni, servizi o opere, Stato, Autorità, anche di vigilanza e di controllo. In tale categoria rientrano i Destinatari, come di seguito definiti;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell’Agenzia e verso i quali è indirizzato il Codice, chiamati alla conoscenza e all’osservanza dei contenuti dello stesso, suddivisi in dipendenti, componenti organi statutari e collaboratori esterni;
- “Collaboratori esterni”: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con l’Agenzia, ovvero che agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti, fornitori);
- “Modello 231”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001, integrato con apposita sezione in recepimento dei principi della legge 190/2012;
- “CCNL”: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati;
- “Organismo di Vigilanza”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- “Responsabili di Unità Organizzativa”: incaricati della responsabilità di una struttura organizzativa complessa, articolata in sottostanti unità organizzative, ovvero semplice, senza articolazione in sottostanti unità organizzative.

2. PREMESSA

L'Agenzia è un Ente pubblico economico che svolge tutte le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dalla legge relativamente ai beni immobili dello Stato. La sua attività è regolata dal Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, dallo Statuto, dalle norme del codice civile e dalle altre leggi relative alle persone giuridiche private. È sottoposta all'alta vigilanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che ne detta gli indirizzi, nonché al controllo esercitato dalla Corte dei Conti.

La missione dell'Agenzia è di perseguire l'eccellenza nella gestione del portafoglio immobiliare pubblico e di contribuire allo sviluppo economico-produttivo, sociale e culturale dei territori nei quali i beni sono inseriti, quale attività istituzionalmente demandata.

Il presente documento denominato Codice etico esprime i principi e i valori che l'Agenzia assume espressamente nei confronti di tutti i soggetti con cui si relaziona ed interagisce nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Nei loro confronti, il Codice rappresenta il modello relazionale di riferimento affinché i rapporti che si instaurano con l'Agenzia siano sempre improntati a principi di sana e leale cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio e nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Il principale intento del Codice è di orientare i comportamenti dell'Agenzia verso il più elevato livello di affidabilità, in termini di efficacia, efficienza, economicità e di buon funzionamento, così da soddisfare le molteplici aspettative da parte del contesto civile, economico ed istituzionale.

Pertanto, l'Agenzia chiede ai Destinatari di tenere un comportamento conforme alle prescrizioni contenute nel presente documento, anche in virtù delle norme civili e penali vigenti, nonché degli obblighi previsti dai CCNL in vigore e applicati; chiede altresì, nel rispetto del principio della reciprocità, che tutti i Portatori di interesse agiscano nei suoi confronti secondo regole ispirate ad un'analoga condotta etica.

Il Codice costituisce uno strumento fondamentale nella lotta alla corruzione e si ispira, sia alle disposizioni normative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia alle linee guida in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

Il Codice rappresenta un principio generale non derogabile ai sensi della disciplina sulla responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato contenuta nel D.Lgs. 231/01 e ne rappresenta il primo livello dei controlli.

L'Agenzia s'impegna a comunicare i contenuti del Codice, sia verso l'interno, anche attraverso idonee sessioni formative, sia verso l'esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza e a revisionare il presente documento affinché sia sempre adeguato al cambiamento che interessa i suoi protagonisti, cioè l'Agenzia e i suoi interlocutori.

3. PRINCIPI GENERALI

I principi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento dell'Agenzia a cui i destinatari devono ispirarsi al fine di favorire l'efficacia dell'azione, l'affidabilità e l'immagine dell'Agenzia.

a) Legalità

L'Agenzia agisce conformando il proprio operato al pieno rispetto di tutte le norme vigenti, delle direttive e delle procedure nonché delle prescrizioni riportate nel presente Codice etico, osservandole con imparzialità e obiettività.

b) Onestà, correttezza, integrità

I rapporti che l'Agenzia intrattiene con i diversi Portatori di interesse sono improntati a canoni di correttezza, collaborazione, rettitudine, equità, lealtà e reciproco rispetto.

c) Trasparenza

Nell'ambito delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, la trasparenza è uno strumento che consente di operare in maniera eticamente corretta, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dell'Agenzia.

La trasparenza deve ispirare anche i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere, anche al fine di rendere conto ai cittadini delle proprie decisioni e di essere responsabili per i risultati conseguiti.

d) Tutela degli interessi pubblici

L'Agenzia, in coerenza con le disposizioni contenute nella norma istitutiva e nello Statuto, con particolare riferimento alla missione affidatale di gestione degli immobili appartenenti allo Stato ed ai rapporti intrattenuti con le altre Pubbliche Amministrazioni, impronta la connessa attività gestionale alla più efficiente ed efficace tutela degli interessi pubblici.

e) Centralità della persona

L'Agenzia promuove il rispetto dell'integrità fisica, psicologica, morale e culturale della persona e il rispetto della sua dimensione relazionale. Garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. In particolare, l'Agenzia promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente. L'Agenzia sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

f) Responsabilità verso la collettività

L'Agenzia, nello svolgimento della propria attività e compatibilmente con i poteri ad essa riconosciuti, tiene nella massima considerazione le esigenze della comunità, contribuendo al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

g) Tutela della concorrenza

L'Agenzia opera sul mercato nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali posti a tutela della concorrenza.

h) Riservatezza

L'Agenzia assicura la riservatezza e la protezione delle informazioni e dei dati personali acquisiti in conseguenza dell'attività lavorativa svolta, al fine di evitare che le stesse possano essere usate per interessi propri, così da trarne indebito profitto o per finalità contrarie alla legge, ovvero tali da arrecare danno all'Agenzia e alle Istituzioni dello Stato.

i) Qualità dei servizi

L'Agenzia s'impegna ad uniformare sul territorio la qualità dei servizi offerti e a massimizzare la soddisfazione dei propri clienti utenti e controparti.

l) Lotta alle frodi: corruzione e conflitto di interessi

L'Agenzia, in coerenza con i principi di legalità, onestà, trasparenza e integrità, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire fenomeni di frodi, siano essi determinati da corruzione o da conflitto di interessi, anche incoraggiandone la denuncia.

m) Imparzialità

L'Agenzia si impegna ad evitare di favorire alcun gruppo di interesse, singole persone fisiche o giuridiche nonché ad evitare ogni distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

4. NORME DI CONDOTTA

4.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON GLI ORGANI STATUTARI

L'Agenzia ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

In tale ottica, nella gestione dei rapporti con i dipendenti, l'Agenzia adotta i seguenti criteri di azione:

4.1.1 TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI

L'Agenzia contrasta ogni forma di molestia - in qualunque modo espressa - nei confronti dei dipendenti. Per molestia deve intendersi qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di impedimento al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Il dipendente che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato o posto in stato di soggezione per qualsivoglia motivo (quale sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali) può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza o al superiore gerarchico. Qualora la segnalazione sia fatta al superiore gerarchico, quest'ultimo dovrà informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza che valuterà le circostanze di merito e sottoporrà le informazioni acquisite alla Direzione competente nella gestione delle risorse umane per l'adozione di

eventuali misure sanzionatorie. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che lamenta o segnala le predette molestie.

4.1.2 TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

L'Agenzia, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela degli ambienti e dei luoghi di lavoro al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che, a qualunque titolo, ne fruiscono, adottando le misure ritenute necessarie.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

4.1.3 TUTELA AMBIENTALE

L'Agenzia, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente ed alla riduzione dei rischi di danni ambientali reali e/o potenziali.

Nell'intento di perseguire tale obiettivo, l'Agenzia si impegna a svolgere un'adeguata attività di sensibilizzazione, volta ad assicurare il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

4.1.4 TUTELA DELLA PRIVACY

L'Agenzia si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali e in particolare al "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, l'Agenzia mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Agenzia stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine a idee, preferenze, gusti personali e, in generale, su fatti afferenti la vita privata dei dipendenti.

4.1.5 DOVERI DEI DIPENDENTI

4.1.5.1 Diligenza e buona fede

Il personale dell'Agenzia deve:

- agire lealmente e secondo buona fede nell'espletamento degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro così da assicurare le prestazioni richieste;
- conoscere ed osservare i principi e le norme di condotta contenute nel presente Codice, improntando il proprio comportamento al rispetto reciproco ed alla piena cooperazione e collaborazione;
- conoscere ed attuare quanto previsto in materia di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e tutela della privacy.

4.1.5.2 Doveri comportamentali in ambito lavorativo

Nell'ambito della propria posizione, ruolo o potere all'interno dell'Agenzia, i dipendenti devono tenere un comportamento conforme alle vigenti norme di legge. In particolare:

- tutti devono conoscere la normativa, le direttive e le procedure che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; in caso di dubbio su come procedere,

si farà riferimento al proprio superiore gerarchico o al Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza;

- tutti devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento rispettoso del ruolo, delle funzioni e dell'immagine dell'Agenzia, improntato ai principi generali del presente Codice;
- tutti coloro che, per mandato operativo, intrattengono relazioni con l'esterno, informano adeguatamente i terzi sugli impegni, i doveri e le responsabilità posti dal Codice esigendo il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la propria attività;
- la corrispondenza con soggetti terzi rispetto all'Agenzia deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore o dal Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza, formulata in modo semplice e chiaro e, qualora costituisca risposta nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie dell'Agenzia, deve essere adeguatamente motivata e documentata;
- ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite al Ministero vigilante, alla Corte dei Conti, agli organi statutari ed agli altri organi interni di controllo, ai Revisori dei Conti, nonché eventualmente all'Autorità Giudiziaria o Enti con poteri ispettivi, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente;
- coloro che, a qualunque titolo, partecipano nell'interesse dell'Agenzia ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati e società, devono attenersi scrupolosamente ai principi, ai valori ed alle direttive del presente Codice;
- tutti, nello svolgimento della propria attività, devono respingere e segnalare ogni illegittimo condizionamento, inteso quali pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno dell'Agenzia, oppure proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità;
- tutti devono assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando inoltre la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ovvero legittimamente richiesti dal cittadino.

4.1.5.3 Dovere di riservatezza

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni all'Agenzia contenuti, effetti, termini e ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate, tenuto conto dell'adempimento degli obblighi normativi in tema di trasparenza.

Inoltre non è consentito:

- divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia, che abbia carattere di riservatezza, connesse ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta o in qualunque altro modo acquisite, senza specifica e documentata autorizzazione da parte del Direttore dell'Agenzia o del Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza;
- l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- l'accesso di terzi a documenti interni all'Agenzia, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente;

- intrattenere rapporti con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa aventi ad oggetto le attività dell’Agenzia, salvo il caso in cui ci sia un’espressa autorizzazione dai soggetti a ciò delegati. Non è consentito, in ogni caso, effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l’operato dell’Agenzia.

4.1.5.4 Regole di condotte per la lotta alla corruzione

L’Agenzia, nell’adottare una politica di avversione verso qualsivoglia forma di illiceità, promuove il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, essa respinge qualsiasi comportamento finalizzato all’arricchimento personale attraverso l’abuso o l’uso scorretto di risorse e beni dell’Agenzia e, più in generale, verso tutti quei comportamenti fraudolenti posti in essere a qualsiasi livello dell’organizzazione, potenzialmente in grado di generare una perdita in termini monetari o un danno di immagine all’Agenzia.

A tal fine, l’Agenzia adotta tutte le misure volte ad evitare fenomeni di frodi e vigila sull’attività dei propri dipendenti, i quali sono in ogni caso tenuti a collaborare per la piena attuazione dei piani per la prevenzione della corruzione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l’Agenzia vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, procurando un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale, ad un incaricato di pubblico servizio o ad un privato;
- accettare richieste o sollecitazioni, o autorizzare qualcuno ad accettare richieste o sollecitazioni, direttamente o indirettamente, di un vantaggio economico o altra utilità, da un Pubblico Ufficiale, da un incaricato di pubblico servizio o da un privato;
- indurre un Pubblico Ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un’omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d’ufficio.

Le condotte proibite, oltre a quanto previsto nei successivi punti 4.1.5.5 e 4.1.5.6, includono qualsiasi forma di corruzione diretta o indiretta.

4.1.5.5 Regole di condotta per la gestione del conflitto di interessi

I dipendenti devono svolgere la propria attività lavorativa nell’esclusivo interesse dell’Agenzia, astenendosi da qualunque situazione di conflitto, anche solo potenziale, determinata da altre attività economiche svolte personalmente, attraverso familiari¹ o tramite soggetti che intrattengono legami col dipendente o i suoi familiari.

Andranno altresì evitati incarichi/mansioni ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività dell’Agenzia, o che possano interferire con la capacità del dipendente di assumere, in modo

¹ Per familiare si intendono: coniuge, nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini anche del coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l’abitazione; il coniuge del privato; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del privato e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l’abitazione.

imparziale, decisioni nel migliore interesse dell’Agenzia, o determinare situazioni di illecito vantaggio a favore proprio o dei propri familiari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le situazioni di cui sopra possono manifestarsi nel seguente modo:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti o in trattative con l’Agenzia, ivi inclusi potenziali fornitori;
- utilizzare la propria posizione in Agenzia e/o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare interessi propri, di familiari o di terzi, anche in contrasto con gli interessi dell’Agenzia;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti in nome e/o per conto dell’Agenzia, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato personalmente ed economicamente;
- avere interessi economici e finanziari, propri o di familiari, in attività di fornitori e/o clienti.

È fatto altresì divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all’interno dell’Agenzia.

Nell’ambito di rapporti di natura non commerciale instaurati tra l’Agenzia con la Pubblica Amministrazione, clienti e soggetti privati, fornitori ecc. i dipendenti sono tenuti ad astenersi dal ricercare o promuovere illecitamente qualsiasi relazione personale in conflitto di interessi.

Lo svolgimento da parte di un dipendente di un’attività economica di carattere autonomo o di un incarico professionale (e/o di collaborazione) in potenziale conflitto di interesse con l’Agenzia, dovrà tempestivamente essere comunicato alla Direzione responsabile della gestione delle risorse umane dell’Agenzia, affinché lo stesso venga valutato ai fini di un riscontro circa la presenza del conflitto di interesse.

Inoltre, i singoli componenti degli organi statutari che, in una determinata operazione dell’Agenzia, siano portatori di interesse, proprio o di terzi, hanno l’obbligo di comunicarlo tempestivamente all’organo statutario di riferimento, fermo restando il più generale e rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia.

4.1.5.6 Regole di condotta relativamente a doni ed altre utilità

I Destinatari del Codice, nel rapporto con i Portatori di interesse ed in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni, non possono accettare o sollecitare, per sé o per altri, regali, atti di cortesia, quali omaggi, forme di ospitalità, o altre utilità, se non nei limiti del modico valore e tali da non essere interpretabili, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Ai fini del presente Codice per “modico valore” si intende un valore che non eccede i 150€². In caso di ricevimento di più regali, atti di cortesia ecc., di valore unitario inferiore o uguale a 150€, si considera

² Il “modico valore” è così definito dal DPR 62/2013; inoltre, è disciplinato il caso di cumuli come previsto dalla delibera ANAC 75/2013.

non superabile il limite totale annuo per destinatario pari a 300€. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato.

Regali, atti di cortesia, come forme di ospitalità e altre utilità, di valore superiore al citato limite unitario e/o totale, non devono essere accettati e, se accettati, devono essere restituiti. In caso di impossibilità di restituzione, vige l'obbligo di darne comunicazione al Direttore dell'Agenzia che potrà decidere di devolverli a fini istituzionali.

4.1.5.7 Regole di condotta per la lotta alla criminalità organizzata, terrorismo e riciclaggio

L'Agenzia condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata.

Particolare impegno sarà profuso dall'Agenzia nella verifica dei requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti) mediante controllo, prima di instaurare rapporti di affari, delle informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie), al fine di appurare la legittimità delle attività delle controparti.

4.1.5.8 Regole di condotta per la tutela del patrimonio dell'Agenzia e degli strumenti informatici

Il dipendente è responsabile della tutela delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico o il Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza, di eventi potenzialmente dannosi per l'Agenzia.

Ogni dipendente, deve usare i beni adottando comportamenti responsabili, in linea con le politiche e le istruzioni impartite dall'Agenzia, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di riduzione di efficienza, di compromissione della sicurezza informatica, di danno in qualsiasi forma per l'Agenzia o in contrasto con l'interesse della stessa.

L'utilizzo improprio di tutti i beni costituenti il patrimonio dell'Agenzia per fini estranei all'attività istituzionale che generano danni all'Agenzia, anche sotto forma di sanzioni penali o amministrative, comporterà la necessità di avviare procedimenti disciplinari nei confronti degli autori responsabili.

4.2 RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI, PRIVATI, FORNITORI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI SOGGETTI

4.2.1 ABUSO DI POTERE

Qualunque dei Destinatari che si trovi ad agire, ai sensi della disciplina vigente, in qualità di Pubblico Ufficiale o come incaricato di un pubblico servizio deve operare in modo conforme alla legge e all'etica professionale. In particolare:

- non deve abusare della sua qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, a se stesso o ad un terzo anche per conto dell'Agenzia, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
- non deve ricevere o accettare, indebitamente, denaro o una promessa di denaro, regali o altra utilità, per proprio conto, per conto di un terzo o dell'Agenzia, per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio.

4.2.2 RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI

I rapporti dell'Agenzia con la Pubblica Amministrazione, intesa nella sua più ampia accezione, sono improntati alla massima trasparenza procedurale e correttezza comportamentale. Le attività istituzionali affidate all'Agenzia, in forza di disposizioni legislative, sono svolte nel pieno rispetto dei ruoli e delle modalità previste dalle norme di legge e con un approccio caratterizzato dal massimo spirito di collaborazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, con Pubblici Ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle strutture organizzative a ciò preposte e al personale autorizzato e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Agenzia stessa.

4.2.3 RAPPORTI CON I SOGGETTI PRIVATI

Nei rapporti con i soggetti privati il dipendente non sfrutta né menziona la posizione ricoperta in Agenzia allo scopo di ottenere vantaggi non spettanti e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della stessa. Egli adotta altresì comportamenti ispirati alle disposizioni del presente Codice, provvedendo a:

- assicurare il rispetto delle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti utenti e le controparti e l'osservanza di tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- garantire la qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- evitare ogni comportamento e iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un cliente o soggetto privato rispetto ad altri.

4.2.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

L'Agenzia, adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi incluse le collaborazioni esterne, sulla base e nel rispetto della vigente normativa in materia. I rapporti con i fornitori sono ispirati in particolare a principi di trasparenza, eguaglianza, imparzialità, lealtà, riservatezza e libera concorrenza.

I dipendenti, pertanto, devono osservare e rispettare le disposizioni di legge, procedure interne e condizioni contrattualmente previste al fine di assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna, relativamente ai beni acquistati o prestazioni di servizi. I dipendenti si impegnano altresì a denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interessi.

L'Agenzia garantisce la diffusione del presente Codice ai fornitori, i quali si impegnano a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti, pena l'applicazione delle sanzioni previste.

4.2.5 RAPPORTI CON I PARTITI, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ALTRE ASSOCIAZIONI E LA STAMPA

I principi richiamati nel presente Codice etico debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dal personale dell'Agenzia, nell'esercizio delle propria attività lavorativa, con le organizzazioni politiche e sindacali, le associazioni pubbliche e private e con la stampa. Tali rapporti devono favorire corrette relazioni, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

L'Agenzia non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa essere riconducibile, in alcun modo ad essa. Inoltre, l'Agenzia si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, incluse segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

Le comunicazioni dell'Agenzia verso il mondo esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e devono risultare coerenti e conformi alle politiche e ai programmi dell'Agenzia stessa. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati ai soggetti espressamente autorizzati dall'Agenzia.

4.3 COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ED ENTI CON POTERI ISPETTIVI

Nello svolgimento della propria attività, l'Agenzia opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque altro soggetto dotato di poteri ispettivi sull'Agenzia. Essa esige pertanto che i Destinatari prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei soggetti preposti o autorizzati a svolgere ispezioni e controlli.

In tal senso, in caso di procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte di soggetti preposti, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rilasciare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci, in particolare laddove esponenti dell'Agenzia siano stati destinatari di richieste finalizzate a rendere o produrre, davanti all'Autorità Giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento civile o penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

Gli organi statutari e i dipendenti sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dagli organi Vigilanti, ottemperando tempestivamente a ogni loro richiesta con spirito collaborativo ed evitando comportamenti ostruzionistici.

4.4 REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Ogni transazione finanziaria, gestita nell'interesse e per conto dell'Agenzia, deve essere autorizzata formalmente nel rispetto del sistema di regolamentazione dell'Ente.

Le attività gestionali devono essere correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità, nei casi e secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Il dipendente che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico o al Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza.

4.5 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Fermo restando quanto sopra riportato, ciascun Responsabile di Unità organizzativa svolge con diligenza le funzioni spettanti, perseguendo gli obiettivi assegnati e adottando un comportamento

organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico; assume atteggiamenti ispirati alla lealtà, all'imparzialità, alla trasparenza e vigila sull'osservanza del presente Codice.

Il Responsabile di Unità organizzativa assicura altresì;

- che le risorse siano utilizzate esclusivamente per fini istituzionali;
- il benessere organizzativo della struttura di sua competenza favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e collaborativi;
- la diffusione delle informazioni, delle buone prassi e dei buoni esempi al fine di rafforzare la fiducia nei confronti dell'Agenzia;
- la formazione e l'aggiornamento del personale.

Il Responsabile di Unità organizzativa è tenuto, inoltre, a intraprendere con tempestività ogni azione volta alla prevenzione della corruzione, intervenendo in caso egli venga a conoscenza di un illecito e garantendo nel contempo la massima tutela al segnalante.

5. VIGILANZA

Il controllo del rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza con compiti di:

- vigilanza sulla concreta osservanza del Codice da parte dei Destinatari e sull'efficacia a prevenire nel tempo i comportamenti contrari ai principi ivi previsti;
- aggiornamento e revisione del Codice, formulando proposte di modifica per l'adeguamento ai mutamenti della disciplina normativa rilevante ed in relazione all'esito delle verifiche sull'osservanza ed efficacia dello stesso;
- valutazione delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio dell'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate a seguito delle violazioni del Codice;
- promozione e monitoraggio, presso le strutture responsabili, delle iniziative di comunicazione e formazione finalizzate alla conoscenza, diffusione e comprensione del Codice.

6. SEGNALAZIONI

Eventuali violazioni o sospetti di violazione del Codice sono segnalati, purché in maniera adeguatamente circostanziata e con dovizia di particolari, all'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite del superiore gerarchico.

Le segnalazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza possono essere trasmesse per e-mail (segnalazioni_odv@agenziademanio.it) o per lettera (Via Barberini n. 38 – 00187 Roma).

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come qualunque azione idonea, anche solo potenzialmente, a provocare situazioni di discriminazione e/o penalizzazione. L'Agenzia, in ogni caso, adotta misure idonee ed efficaci affinché sia assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Agenzia o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

7. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROVVEDIMENTI DI ALTRA NATURA

Le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

8. SANZIONI

L'Agenzia, attraverso le strutture competenti, all'esito del procedimento disciplinare adotterà i conseguenti provvedimenti, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione da parte dell'Autorità Giudiziaria.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile. Pertanto, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità e/o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e delle disposizioni contenute nei CCNL di lavoro applicabili.

In caso di accertamento della violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Codice Etico da parte del Direttore dell'Agenzia e/o degli altri organi statutari, l'Organismo di Vigilanza ne informa, contestualmente e senza indugio, gli altri membri degli organi statutari non coinvolti, per le conseguenti determinazioni.

Per quanto riguarda i Collaboratori esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata in base a quanto previsto nello specifico contratto, ferma restando la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice etico e del Modello 231 da parte di tutti gli stakeholder interni ed esterni che vengono attivate al momento del rilascio iniziale del Codice ed in occasione di tutte le sue successive revisioni.

Per favorire la corretta comprensione del Codice e del Modello 231 da parte del personale, la Direzione Centrale Pianificazione, Sistemi, Risorse e Organizzazione realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

Gli interventi formativi sono differenziati in funzione del ruolo e delle responsabilità; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra in dettaglio i contenuti del Codice e del Modello 231 di cui è richiesta l'osservanza.

A tutto il personale viene consegnata copia del presente Codice. Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo sull'intera popolazione aziendale.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Parte Generale



AGENZIA DEL DEMANIO

Elenco versioni del documento

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 2008 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 31 gennaio 2008</i> |
| 2 | 2008 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 22 luglio 2008</i> |
| 3 | 2009 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 30 gennaio 2009</i> |
| 4 | 2009 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 28 settembre 2009</i> |
| 5 | 2014 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 3 dicembre 2014</i> |
| 6 | 2015 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 2 aprile 2015</i> |
| 7 | 2016 | <i>approvato dal Comitato di Gestione il 20 ottobre 2016</i> |

Indice

<i>Premessa</i>	4
<i>Definizioni</i>	5
1 Descrizione del quadro normativo	7
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in Agenzia	13
3 L'Organismo di Vigilanza	20
4 Sistema sanzionatorio	29
5 Diffusione del Modello e formazione	35
<i>Allegati</i>	39

Premessa

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. Il Decreto innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto l'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'Agenzia sanzioni che arrivano fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, oltre alle sanzioni di natura pecuniaria.

**il Modello
231
aggiornato** La responsabilità amministrativa dell'Agenzia è esclusa qualora l'organo dirigente dell'Ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. A tal fine, l'Agenzia, in linea con le previsioni del Decreto, ha avviato a partire dal 2005 una serie di attività volte a costruire il Modello ed istituire l'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. Nella seduta del 31 gennaio 2008, il Comitato di Gestione ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello è stato successivamente modificato e aggiornato in diverse occasioni (anni 2009-2015) alla luce degli esiti dell'Attività dell'Organismo, delle modifiche normative nonché dei cambiamenti organizzativi intervenuti all'interno dell'Agenzia e, infine, con la presente versione (2016), la quale risponde a esigenze di semplificazione, sintesi e maggiore efficacia espositiva.

Definizioni

AGENZIA / ENTE: Agenzia del Demanio.

AREA / ATTIVITÀ SENSIBILE O A RISCHIO: aree/attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei Reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L.190/2012.

AUTORITÀ DI VIGILANZA: Tutti gli Enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Banca d'Italia, Dipartimento delle Finanze (MEF-DF), Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ecc.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore e applicabile ai Dipendenti.

COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con l'Agenzia, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti).

DATORE DI LAVORO: soggetto che secondo il Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore.

D.LGS. 231/2001: Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" e successive modifiche e integrazioni. Il Decreto è emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300.

DESTINATARI: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Agenzia: gli Organi, i dipendenti e tutti i Collaboratori Esterni.

DETERMINAZIONI ANAC: le determinazioni n.8/2015 e n.12/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione intervenute a disciplinare ulteriormente quanto previsto dalla L.190/2012 per gli Enti pubblici economici.

DIPENDENTI: tutti i dipendenti, dirigenti e non, dell'Agenzia.

DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI: l'esponente aziendale chiamato a disegnare e implementare le procedure ex L. 262/2005.

LEGGE ANTICORRUZIONE: la L. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, le disposizioni interne finalizzate a prevenire i rischi relativi alla corruzione introdotte dall’Agenzia nonché, in generale, il Codice penale italiano, il D.Lgs. 231/2001 e le altre previsioni normative applicabili.

MODELLO 231: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001, che sarà adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento.

KEY OFFICER / PROCESS OWNER: responsabili di funzione, con conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo, cui è demandata la gestione delle attività sensibili e dell’ambiente di controllo.

ORGANI: il Direttore dell’Agenzia, il Comitato di Gestione, il Collegio dei Revisori.

ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

PTPC: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

PUBBLICI UFFICIALI / INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO: tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa secondo quanto disposto dagli artt.357 e 358 c.p.

REATI: reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L.190/2012.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: figura prevista dall’articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 con i poteri e le responsabilità indicati nella medesima Legge.

RESPONSABILE PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (RSPP): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

RISK MANAGEMENT: processo di identificazione, valutazione ed gestione dei rischi.

STRUTTURE / FUNZIONI: tutte le unità organizzative che operano all’interno dell’Agenzia svolgendo, in base ad un criterio di omogeneità delle competenze necessarie, le funzioni e i compiti ad esse attribuiti dalla legge relativamente ai beni immobili dello Stato.

TESTO UNICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO: Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l’attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Indice del primo capitolo

1	Descrizione del quadro normativo	8
1.1	Il Decreto e la responsabilità amministrativa degli Enti	8
1.2	I reati previsti dal Decreto e quelli previsti dalla Legge 190/2012	9
1.3	Sanzioni	10
1.4	Esonero da responsabilità	11
1.5	Le Linee Guida di Categoria	12

1 Descrizione del quadro normativo

1.1 Il Decreto e la responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, adeguandolo ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia, la responsabilità amministrativa degli Enti derivante da reato. Tale nuova forma di responsabilità,

**prevenire
i reati
e distinguere
le responsabilità**

sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’Ente le garanzie del processo penale.

Il Decreto stabilisce che gli Enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati qualora sussistano le seguenti condizioni:

- sia stato commesso uno dei reati analiticamente previsti dal Decreto (c.d. “reati presupposto”);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente;
- il reato sia stato commesso da:
 - persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (c.d. “soggetti in posizione apicale” o “Soggetti Apicali”);
 - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. “soggetti sottoposti all’altrui direzione” o “Soggetti Sottoposti”).

La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova (cfr. pr.1.4).

Condizione esimente per la sussistenza della responsabilità dell’Ente è “l’efficacia organizzativa” da intendersi quale completa adozione di misure preventive adeguate ad evitare la commissione dei reati elencati da parte dei soggetti individuati nel Decreto (cfr. pr.1.4). Ulteriore elemento di attenzione è che la responsabilità amministrativa dell’Ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

1.2 I reati previsti dal Decreto e quelli previsti dalla Legge 190/2012

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono quelle espressamente richiamate dal Decreto e successive modifiche e integrazioni (cfr. Allegato A: Catalogo Reati 231). Tali fattispecie sono riconducibili alle seguenti "famiglie di reati":

- reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25¹ del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto²);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter³ del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto)⁴;
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto)⁵;
- reati societari (articolo 25-ter del Decreto)⁶;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto)⁷;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater 1 del Decreto)⁸;
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto)⁹;
- abusi di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente")¹⁰;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto)¹¹;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché antiriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto)¹²;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto)¹³;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)¹⁴;
- reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto)¹⁵;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)¹⁶;
- reati transnazionali¹⁷.

1 Art. 25 e 25-ter come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

2 Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008.

3 Art. 24-ter del Decreto come aggiunto dalla L.n.94/2009 e modificato dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

4 Art. aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009.

5 Art. aggiunto dalla L. n. 99/2009.

6 Art. aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 69/2015.

7 Art. aggiunto dalla L. n. 7/2003.

8 Art. aggiunto dalla L. n. 7/2006.

9 Art. aggiunto dalla L. n. 228/2003.

10 Art. aggiunto dalla L. n. 62/2005.

11 Art. aggiunto dalla L. n. 123/2007.

12 Art. aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014

In relazione alla L. n. 190/2012, le fattispecie di reato introdotte sono comprese nella categoria relativa ai Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale A); in aggiunta vengono ricompresi i reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, come fattispecie riconducibili all'ambito di applicazione del Decreto. La descrizione dei Reati applicabili all'Agenzia del Demanio è contenuta nelle Parti Speciali del presente Modello.

1.3 Sanzioni

L'accertamento della responsabilità, la cui competenza è del giudice penale, comporta l'applicazione di sanzioni che possono recare anche grave pregiudizio all'Ente. L'irrogazione delle sanzioni è gradatamente penalizzante: può variare in relazione al tentativo di commissione e alla tipologia di reato commesso. Le categorie di sanzioni previste dal Decreto sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive, applicabili anche quale misura cautelare, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività dell'Ente, quali l'interdizione dall'esercizio della stessa; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

le sanzioni interdittive comportano importanti restrizioni...

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

13 Art. aggiunto dalla L. n. 99/2009.

14 Art. aggiunto dalla L. n. 116/2009.

15 Art. aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. n. 68/2015.

16 Art. aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012.

17 L. n. 146/2006.

1.4 Esonero da responsabilità

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa. In particolare, nell'ipotesi di reati commessi da soggetti apicali, l'Ente non risponde se dimostra che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza");
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di Organizzazione e Gestione;
- d) vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora un reato sia commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Il Decreto introduce un'inversione dell'onere della prova in quanto l'Ente sarà considerato responsabile per i reati contestati, a meno che non provi di aver attuato le succitate condizioni. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Nel caso di commissione di reati da parte di soggetti sottoposti, come previsto all'art. 7 del Decreto, è configurabile una responsabilità dell'Ente solo se la commissione dei reati è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; esiste, quindi, una presunzione a favore dell'Ente essendo l'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello. Al fine della prevenzione dei reati (art. 6 del Decreto), il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

... ma l'Ente che attua modelli di Organizzazione Gestione e Controllo idonei può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa

1.5 Le Linee Guida di Categoria

Il Legislatore ha voluto prevedere nel Decreto anche un'azione di standardizzazione e di elaborazione strutturata dei modelli, stimolando le associazioni di categoria all'emanazione di linee guida che potessero fungere da punto di riferimento per gli operatori in procinto di redigere un Modello di Organizzazione e Gestione.

**e gli altri
cosa fanno?**

Partendo da tale presupposto, il Decreto dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, al quale è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli volti a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del Decreto stesso. Le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (redatte il 31 marzo 2008 e modificate a marzo del 2014), ritenute idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto, forniscono un utile riferimento per la costruzione del Modello e per la composizione dell'organismo di controllo, in quanto contengono una serie di indicazioni e misure utili. L'Agenzia, nella predisposizione del presente Modello, ha quindi tenuto in considerazione i contenuti delle *Linee Guida Confindustria*.

Indice del secondo capitolo

2	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in Agenzia	4
1		
2.1	L'attività svolta dall'Agenzia e l'adozione del Modello	14
2.2	Finalità del Modello	15
2.3	Presupposti del Modello	16
2.4	Il Modello e il Codice Etico	17
2.5	Destinatari	17
2.6	Struttura del Modello	18
2.7	Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello	18

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in Agenzia

2.1 L'attività svolta dall'Agenzia e l'adozione del Modello

Il Decreto Legislativo n. 300 del 1999 (modificato dal D.Lgs. n.173 del 3 luglio 2003) conferisce espressamente all'Agenzia del Demanio la qualifica di Ente pubblico economico (art. 61, comma 1), individuando nel codice civile e nelle altre leggi relative alle persone giuridiche private (art. 66, comma 1) le fonti normative ad esso applicabili, e per quanto non previsto, rinviando allo Statuto. L'Agenzia del Demanio è dotata di autonomia regolamentare, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria (art. 61, comma 2), opera nell'esercizio delle funzioni pubbliche ad essa assegnate, ispirandosi ai principi di legalità, imparzialità, economicità, efficienza ed efficacia (comma 3) ed è soggetta all'alta vigilanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze¹⁸. Grazie all'ampia autonomia e nel rispetto del sistema di vincoli imposti dalla norma, l'Agenzia si è progressivamente dotata di modalità operative e strumenti gestionali ispirati a modelli di tipo privatistico per imprimere sempre maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza alla propria azione.

**l'Agenzia
ha scelto
di adottare
un Modello
231**

L'Agenzia del Demanio ha avviato, sin dal 2005, un progetto interno finalizzato alla costruzione di un sistema di prevenzione dei reati del D.Lgs. 231/2001, fino ad arrivare, il 31 gennaio 2008 all'approvazione da parte del Comitato di Gestione della prima versione del Modello. Dal 2008, l'Agenzia amplifica il portato dei propri strumenti di governance, estende il tema del controllo dei processi e introduce ulteriori fattori per la prevenzione dei reati secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Si evidenzia che nel corso del biennio 2014-2015, l'Agenzia ha portato a termine un progetto interno di generale riorganizzazione e riscrittura, finalizzato a garantire sia l'aggiornamento che il rafforzamento delle misure di presidio del Modello, al fine di tener conto principalmente di aggiornamenti normativi, organizzativi e di modificazioni dell'assetto interno. Nello specifico si è ritenuto necessario recepire:

¹⁸ I principi di efficacia ed economicità, tipicamente riferibili al settore economico privato, sono citati anche dall'art. 2 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

- le riforme legislative e l'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- le prassi vigenti in ordine all'adozione e all'attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- i principi della legge Anticorruzione;
- i cambiamenti organizzativi legati alla manovra che ha interessato tutti i livelli e le aree aziendali;
- i contenuti del nuovo Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'Agenzia¹⁹ e della Determina n. 64 del 24 settembre 2015²⁰.

Con la riorganizzazione si è proceduto:

- al rilascio da parte del “centro” di attività operative a favore del territorio;
- al riassetto delle competenze, responsabilità e poteri in termini di ampliamento del perimetro di responsabilità delle Direzioni regionali;
- alla ridefinizione delle funzioni di indirizzo, coordinamento e supporto delle strutture di Direzione generale.

Tali cambiamenti non hanno influito sull'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto (le c.d. “Attività Sensibili”), rimasti invariati rispetto alla precedente versione del Modello, sul presupposto che non sono state modificate le aree di azione e di competenza dell'Agenzia del Demanio come Ente, bensì si è intervenuto sulla suddivisione delle stesse e sull'identificazione dei Key Officer, cui è demandata la gestione delle attività sensibili e dell'ambiente di controllo.

2.2 Finalità del Modello

L'Agenzia del Demanio è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività dell'Ente, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato e idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Organi di controllo e governo, dipendenti e partner.

Principale finalità del Modello è quella di definire un sistema strutturato ed organico di presidi organizzativi e procedurali, volti alla prevenzione e al controllo del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività “sensibili” e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione. Pertanto, il Modello si propone di:

l'obiettivo è individuare attività sensibili e definire un sistema di controlli per prevenire i Reati

¹⁹ Il Regolamento, pubblicato nella GU n.220 del 22-9-2015, individua le strutture a livello centrale e territoriale, definendo i relativi ambiti di competenza e più in generale il modello di funzionamento dell'Agenzia.

²⁰ La determina n. 64 del 24 settembre 2015 declina, in coerenza col Regolamento, le competenze delle strutture centrali e i poteri dei responsabili delle strutture territoriali.

- integrare e rafforzare il sistema di governance e mettere in atto un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare e formare i destinatari del Modello, così come individuati nel successivo paragrafo 2.5, sull'esistenza di detto sistema e sulla necessità che l'operatività dell'Ente sia costantemente conforme ad esso;
- rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse dell'Agenzia consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nell'interesse dell'Ente dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti dell'Agenzia, esponendola a pregiudizi finanziari e reputazionali.

2.3 Presupposti del Modello

Presupposto fondante del Modello è l'esistenza e la piena operatività, all'interno dell'Agenzia, di un sistema di controllo interno finalizzato alla costante verifica della capacità di prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle attività identificate a rischio, nonché dei principi etico-sociali cui l'Ente si attiene nello svolgimento delle proprie attività. Il sistema di controllo interno descrive, per le diverse strutture organizzative, l'insieme di regole, procedure volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della gestione e a garantire, con ragionevole certezza:

il sistema di controllo interno contribuisce a descrivere le regole per raggiungere gli obiettivi aziendali

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali per un efficace utilizzo delle risorse e per la salvaguardia del patrimonio;
- l'adeguato controllo dei rischi attuali e prospettici funzionali al perseguimento degli obiettivi;
- la tempestività nella predisposizione di report e nella diffusione di informazioni affidabili per un processo decisionale fluido e adeguato alle finalità istituzionali;
- la conformità dell'attività dell'Ente alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure interne nonché ai requisiti prudenziali adottati.

Il sistema di controllo interno dell'Agenzia, che comprende l'insieme degli elementi atti al raggiungimento degli obiettivi aziendali, è ispirato a principi di integrità e di correttezza ed è costantemente allineato alla visione prospettica espressa dagli organi societari e dal management. Prevede strumenti stabili ma in continua evoluzione quali:

- il sistema organizzativo formalizzato con il quale sono chiaramente attribuiti poteri e responsabilità;
- i processi e le procedure aziendali definiti a partire del complessivo sistema normativo di riferimento e che esplicitano i controlli posti a presidio dei rischi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- il sistema di identificazione, valutazione e gestione dei rischi;

- i sistemi informativi idonei a supportare i processi aziendali e il complessivo sistema di controllo interno (informatici, di reporting, ecc.);
- il sistema di rilevazione e valutazione delle competenze del personale;
- i processi di comunicazione interna e formazione del personale;
- i sistemi di monitoraggio a integrazione dei controlli di linea.

Tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che i singoli uffici svolgono sui loro processi.

2.4 Il Modello e il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, che l'Agenzia ha scelto di adottare, disciplina l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di dipendenti e Organi dell'Agenzia nei confronti degli stakeholder. Ispirandosi a principi di correttezza, integrità, responsabilità sociale, tutela dell'ambiente di lavoro e delle diversità, presidio di conflitti di interesse, il Codice Etico raccomanda, promuove o vieta specifici comportamenti, espressamente previsti dallo stesso anche oltre quanto disciplinato a livello normativo. Tutti i destinatari del Codice Etico sono responsabili della conoscenza e dell'osservanza dello stesso.

i principi del Modello 231 e del Codice Etico sono coerenti

Il Modello ha, invece, finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001 ed è stato definito al fine di prevenire la commissione di reati che, sulla base del Decreto, possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico.

2.5 Destinatari

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Agenzia o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati e collaboratori dell'Agenzia, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale;
- chi, pur non appartenendo all'Agenzia, opera su mandato o nell'interesse della medesima;

il Modello 231 è rivolto a chi opera all'interno e a chi lavora dall'esterno

- prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Agenzia: quali, ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori, ecc. sottoposti comunque a direzione o vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello

2.6 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale”, da singole “Parti Speciali” e dai relativi allegati che si considerano parte integrante del Modello. La Parte Generale contiene una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato (All. **per saperne di più** A); le regole riguardanti la composizione e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza; le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello; le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello.

Le Parti Speciali, predisposte per le diverse tipologie di attività ritenute a rischio secondo il modello di funzionamento dell’Agenzia, contengono una descrizione delle diverse fattispecie di reato-presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell’attività svolta dall’Agenzia del Demanio, delle attività a rischio-reato, delle regole comportamentali e dei principi di controllo specifici nonché dei presidi organizzativi.

2.7 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6 del Decreto), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Comitato di Gestione dell’Agenzia, anche su indicazione dell’Organismo di Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti e i poteri meglio precisati nel paragrafo 3.4 in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello stesso. È cura del responsabile della funzione incaricata del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sovraintendere l’aggiornamento e adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell’OdV in tal senso.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti ed adeguamenti “sostanziali” dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti derivante da reato;
- eventuali orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in materia;

- modificazioni dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, tali da incidere sul contenuto della mappatura dei rischi, e/o delle modalità di svolgimento delle attività dell'Ente stesso;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo, con particolare riferimento alle regole comportamentali e alle misure di presidio;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dai contenziosi dell'Agenzia.

Per quanto attiene, invece, alle modifiche o integrazioni al Modello di natura meramente formali, il responsabile incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è tenuto a informarne il Direttore dell'Agenzia. Il Comitato di Gestione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate e di cui il Direttore dell'Agenzia è informato. In pendenza di ratifica da parte del Comitato di Gestione, le modifiche recepite dal Direttore devono considerarsi pienamente valide e produttive di effetti.

*Indice del **terzo** capitolo*

3	L'Organismo di Vigilanza	21
3.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	21
3.2	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	21
3.3	Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca	22
3.4	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	23
3.5	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	25
3.6	Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza	27
3.7	Comunicazione con l'Organismo di Vigilanza	27

3 L'Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo, c.d. Organismo di Vigilanza (OdV), che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, eserciti i compiti ad esso assegnati (cfr. pr. 3.4). L'Organismo è composto da tre membri di comprovata esperienza e competenza, fino a due esterni, di cui uno ne assume la presidenza, e da uno o due interni.

Al Comitato di Gestione, su proposta del Direttore, è assegnata la competenza su nomina e revoca dei membri dell'OdV. L'Organismo di Vigilanza resta in carica tre anni e i suoi membri sono rieleggibili una seconda volta; in ogni caso alla scadenza del mandato ciascun componente dell'OdV rimane in carico fino alla nomina del nuovo Organismo.

3.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I membri dell'Organismo devono essere in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e la loro nomina deve tener conto dei seguenti principali requisiti:

- 1) AUTONOMIA E INDIPENDENZA: il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi dell'Ente, riferendo periodicamente al Comitato di Gestione. Ai singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere riconosciuti personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità;
- 2) PROFESSIONALITÀ: l'Organismo di Vigilanza deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali in materia legale, economica, di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali, nonché capacità tecnico specialistiche per svolgere attività ispettiva e consulenziale.
- 3) CONTINUITÀ D'AZIONE: l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e promuoverne l'aggiorn-

**l'OdV
è in carica
per tre anni
ed è composto
da tre membri
di comprovata
esperienza**

namento. La continuità d'azione deve essere garantita in base ad un piano d'azione ed alla costante conduzione di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione reati dell'Ente.

3.3 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca

Non può essere nominato componente dell'OdV, e se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi. Non possono essere nominati componenti dell'OdV e se nominati decadono:

- coloro che siano stati destinatari di misure cautelari personali, coercitive o interdittive per uno dei delitti (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del D.Lgs. 231/2001;
- coloro che abbiano relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il III grado con componenti del Comitato di Gestione, soggetti apicali in genere, membri del Collegio dei Revisori e revisori incaricati dalla società di revisione;
- coloro che si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Agenzia tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali.

Costituiscono inoltre ulteriori cause di decadenza:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità direttamente o indirettamente connesse alla attività di business dell'Agenzia all'interno dell'organizzazione, incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- aver rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001;
- trovarsi in una delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi;
- limitatamente ai componenti di provenienza esterna, non essere legati, o non essere stati legati in passato, da rapporti continuativi di prestazione d'opera con l'Agenzia, che ne possano ragionevolmente compromettere l'autonomia e l'indipendenza.

La CESSAZIONE DALL'INCARICO del singolo componente, può avvenire:

- per effetto della cessazione e/o variazione della carica o del ruolo aziendale ricoperto;

- a seguito di rinuncia all’incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta al Comitato di gestione, con indicazione delle ragioni che l’hanno determinata;
- a seguito di revoca da parte del Comitato di Gestione.

La REVOCA DELL’INCARICO conferito ai componenti dell’OdV può essere deliberata dal Comitato di Gestione solo per giusta causa. A titolo meramente esemplificativo per “giusta causa” di revoca, potrà intendersi:

- una grave negligenza nell’adempimento delle funzioni e/o doveri connessi con l’incarico assegnato, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l’omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti dell’Agenzia ai sensi del Decreto.

In caso di dimissioni, rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di uno o tutti i componenti dell’OdV, il Comitato di Gestione provvederà alla sostituzione del singolo o nomina del nuovo Organismo. Qualora le ipotesi suddette riguardino il Presidente in carica, sarà facoltà del Direttore nominare il Presidente pro-tempore in attesa di decisione definitiva del Comitato di Gestione.

3.4 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

Il Decreto, nell’affermare autonomia di iniziativa e controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza, ne fissa gli obiettivi e affida compiti specifici di seguito indicati:

- vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- verificare l’effettiva idoneità del Modello rispetto alla prevenzione di commissione dei reati e rispetto alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti, sia in ordine al Decreto 231, sia in ordine alla Legge 190, operando in sinergia con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- verificare la tenuta del Modello nel tempo con riferimento a criteri di solidità e funzionalità anche in relazione all’evolversi della struttura organizzativa;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull’attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, al Comitato di Gestione gli adeguamenti dovuti.

**l’OdV
vigila
e verifica
avvalendosi
dell’Internal
Audit**

Nel perseguimento di detta finalità, l’OdV attiva azioni e strumenti quali:

- assicurare la reportistica verso gli Organi di riferimento, mantenendo continui rapporti e fornendo, anche su richiesta, informazioni su questioni di specifico interesse;
- sollecitare l’adempimento sistematico, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività inerenti i flussi informativi previste dal Modello;

- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree “a rischio” ai fini dell’attività di vigilanza propria dell’OdV;
- elaborare, nell’ambito dei vari settori di attività, un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello e con il più generale piano dei controlli di competenza della funzione Internal Audit, garantendone l’attuazione anche attraverso la conduzione di interventi non pianificati e curando l’elaborazione della reportistica sulle risultanze delle azioni effettuate;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione all’osservanza dei principi ivi contenuti (cfr. capitolo 5);
- fornire chiarimenti in merito al significato e all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello, con il supporto delle Funzioni competenti;
- promuovere un’efficace attuazione del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e la raccolta di segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, esaminare e valutare le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- segnalare tempestivamente al Comitato ogni violazione accertata del Modello che possa comportare l’insorgere di una responsabilità in capo all’Agenzia, monitorando, in relazione al sistema disciplinare e sanzionatorio e di concerto con la Funzione competente, l’applicazione degli eventuali procedimenti disciplinari in relazione al caso concreto;
- fornire il necessario supporto informativo agli organi od autorità ispettive che ne facciano richiesta.

Per lo svolgimento dei compiti e l’esercizio dei poteri, l’OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni di qualunque ufficio o funzione dell’Agenzia;
- si avvale, in via principale, dell’Internal Audit per lo svolgimento dell’attività di vigilanza in modo da utilizzare modalità operative già consolidate e risorse con adeguate competenze tecniche;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Strutture interne e di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l’ausilio di competenze specifiche o comunque lo ritenesse necessario;
- può richiedere informazioni agli Organi, alla società di revisione ed a qualunque ufficio dell’Agenzia;
- si avvale di risorse finanziarie specificatamente assegnate.

L’OdV si dota di un proprio regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali di esercizio della propria azione. In particolare:

- il funzionamento e l’organizzazione interna dell’OdV;
- l’attività di vigilanza dell’OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività dell'Agenzia, né poteri disciplinari e sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza. Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 6 anni.

3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

I flussi di informazioni opportunamente canalizzati sono una componente essenziale del sistema di controllo interno. Un sistema informativo efficiente consente all'organizzazione di conoscere i rischi connessi all'attività e di strutturare di conseguenza eventuali azioni di correzione e attività di controllo. In generale sono rilevanti tutte le informazioni che segnalano il potenziale rischio di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, che possono essere strutturate su base periodica o essere flussi ad hoc; sono, quindi tutte le informazioni di carattere qualitativo e quantitativo, a carattere formale o informale, che possano avere rilevanza in termini di prevenzione sulla commissione di reati.

L'OdV, pertanto, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti interni, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso. Devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e più in generale per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012, e che possano coinvolgere l'Agenzia, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- i RAPPORTI preparati dai responsabili di unità organizzative e Funzioni aziendali nell'ambito della loro ATTIVITÀ DI CONTROLLO;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari, in relazione alle fattispecie previste dal Decreto, ovvero relative ai provvedimenti di archiviazione dei suddetti procedimenti con le rispettive motivazioni;

l'OdV raccoglie notizie e informazioni su possibili violazioni del Modello

- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e l'Agenzia;
- L'AVVIO DI OGNI ATTIVITÀ ISPETTIVA GIUDIZIARIA, TRIBUTARIA E AMMINISTRATIVA, alla quale abbiano partecipato i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente;
- la violazione, o sospetta violazione, del Codice Etico avente rilevanza ai fini del Decreto;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari del Modello e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ATTIVITÀ DELL'AGENZIA, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Strutture interessate dalle attività a rischio e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure;
 - l'informativa periodica sullo stato di predisposizione e aggiornamento dei documenti legati al Modello 231 e sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/2001;
 - le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, così come specificato nella Parte Speciale "G" del Modello;
 - il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché dei risultati periodici;
 - le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e dell'incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
 - eventuali scostamenti dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
 - le informazioni, da parte del Dirigente Preposto, in relazione ai documenti contabili societari.

Inoltre, i Responsabili delle varie Funzioni aziendali divengono responsabili di ogni singola operazione a rischio, ai sensi del Decreto, da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori in relazione all'attività di vigilanza, nell'ambito della funzione a loro facente capo²¹. Le attività o situazioni a rischio, così come previste nell'ambito delle aree "a rischio" declinate nelle Parti Speciali del Modello, debbono essere portate a conoscenza dell'OdV, dai suddetti Responsabili, tramite la compilazione periodica di una "Scheda di Evidenza", definita dall'OdV e da trasmettere allo stesso, che ne cura l'archiviazione ed effettua il relativo controllo dei contenuti, anche attraverso l'audizione dei relativi Responsabili (cfr. paragrafo 5.1). L'informativa periodica deve presentare specifici requisiti di rilevanza, qualità ed articolazione perché sia garantita l'efficacia del supporto all'attività di controllo.

21 L'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

L'OdV può richiedere, oltre a quelle espressamente previste, la comunicazione di ulteriori tipologie di informazioni. L'obbligo di informazione all'OdV costituisce, quindi, uno strumento aggiuntivo rispetto al sistema di controllo interno, per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

3.6 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge un ruolo attivo come funzione generatrice di flussi di comunicazione; tale attività, prevista dal Decreto, garantisce una continua tensione verso il monitoraggio circa l'efficace implementazione del Modello e l'azione di controllo esercitata dal management. L'esistenza di un sistema strutturato di flussi informativi verso l'OdV consente che quest'ultimo eserciti una azione di valutazione, come garante, dei controlli effettuati e genera un effetto positivo di responsabilizzazione del management stesso.

L'OdV è chiamato, come organismo autonomo e indipendente, ad esaminare le comunicazioni che riceve, vagliando, di volta in volta, quali delle informazioni/segnalazioni ricevute rivestano carattere di rilevanza e necessitino di un intervento, da attuarsi attraverso le specifiche funzioni aziendali, e sulle quali interessare direttamente gli organi di vertice. L'Organismo di Vigilanza deve svolgere un'adeguata attività di reporting, periodica o ad hoc, verso il Direttore dell'Agenzia e il Comitato di Gestione.

**l'OdV
svolge attività
di reporting
per il Direttore
dell'Agenzia
e il Comitato
di Gestione**

Con particolare riguardo ai flussi informativi c.d. periodici, è previsto che l'OdV:

- predisponga, con periodicità semestrale, una relazione scritta al Comitato di Gestione, contenente le eventuali segnalazioni pervenute, le verifiche effettuate e le eventuali proposte di adeguamento/aggiornamento del Modello, le eventuali violazioni accertate del Modello, nonché il piano delle verifiche per l'esercizio successivo (presentato annualmente);
- incontri, quando gli organi coinvolti ne fanno richiesta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Dirigente Preposto e la Società di Revisione per la trattazione di specifici argomenti rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Infine, l'OdV incontra, con periodicità almeno semestrale, il Direttore dell'Agenzia per relazionare su tematiche di rilevanza emerse nello svolgimento delle attività demandate all'Organismo. Attuando e attivando i c.d. flussi informativi ad hoc, l'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dai flussi periodici, è tenuto ad informare immediatamente il Direttore dell'Agenzia e/o il Comitato di Gestione o al responsabile incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano interventi urgenti (ad esempio violazioni di aspetti rilevanti del Modello) ovvero a richiedere di essere ascoltato dal Comitato di Gestione.

3.7 Comunicazione con l'Organismo di Vigilanza

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni indicate nel paragrafo 3.5, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione – o presunta violazione – del Modello può contattare direttamente l'OdV o per tramite del proprio diretto superiore gerarchico, che deve comunque riferire all'OdV;
 - tutti gli altri Destinatari del Modello, come definiti nel paragrafo 2.5, che intrattengono rapporti con l'Agenzia, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

**L'Agenzia
non tollera
alcuna
ritorsione
verso
chi segnala
violazioni
e tutela
la riservatezza
dei dipendenti**

Con riferimento alle modalità attraverso le quali devono avvenire le segnalazioni, si precisa che:

- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione, possono scegliere se effettuarla in forma anonima o dichiarando la propria identità;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse da parte dell'OdV.

I canali di comunicazione sono i seguenti:

- una casella di posta elettronica dedicata: segnalazioni_odv@agenziademanio.it;
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione per lettera: Agenzia del demanio - Organismo di Vigilanza, Via Barberini n. 38 – 00187 Roma.

L'OdV potrà, inoltre, effettuare eventuali verifiche periodiche anche su altre segnalazioni non ritenute rilevanti ai fini del Decreto. L'Agenzia non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti dei soggetti che segnalano violazioni o potenziali violazioni in buona fede e tutela, con ogni mezzo, la riservatezza del segnalante. L'OdV dovrà quindi svolgere:

- ATTIVITÀ ISTRUTTORIA: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi;
- ATTIVITÀ DI INDAGINE: l'attività di indagine, che dovesse seguire alla segnalazione, viene condotta mediante il supporto delle Funzioni aziendali necessarie o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili, a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche. L'OdV si attiva, inoltre, affinché i segnalanti in buona fede non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, tutelandone, quindi, la riservatezza;
- MISURE CORRETTIVE: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione;
- ATTIVITÀ DI REPORTING: l'OdV predispose la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, come previsto al paragrafo precedente.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

Indice del quarto capitolo

4	Sistema sanzionatorio	30
4.1	Funzione del sistema disciplinare	30
4.2	Sistema sanzionatorio nei confronti del personale non dirigente	31
4.3	Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti	33
4.4	Misure nei confronti dei componenti il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori ...	33
4.5	Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza	33
4.6	Misure nei confronti dei collaboratori e fornitori	34

4 Sistema sanzionatorio

4.1 Funzione del sistema disciplinare

Condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello nonché presupposto imprescindibile per consentire all'Ente di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (ex art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto è la definizione di un sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle disposizioni del Modello stesso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

le sanzioni sono diversificate e tengono conto del contesto normativo

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e l'Agenzia, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto. In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e l'Agenzia in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;

Le violazioni possono essere attuate attraverso:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;

- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso gestito dalla funzione e/o dagli organi competenti che riferiscono al riguardo all'OdV.

4.2 Sistema sanzionatorio nei confronti del personale non dirigente

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti dell'Agenzia degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante. Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti dell'Agenzia, soggetti al seguente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, "Contratto di lavoro"): Contratto Collettivo Nazionale di lavoro personale impiegatizio e quadro - Agenzia del Demanio E.P.E.

Le procedure espressamente richiamate dal Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono rese disponibili a tutti i dipendenti mediante gli strumenti di diffusione e formazione riportati nel capitolo 5 ed hanno valore vincolante per tutti i dipendenti dell'Agenzia, al pari del Modello stesso.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, può essere avviata un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

**il dipendente
può
presentare
la sua difesa**

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti dell'Agenzia, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio del Contratto di lavoro, e precisamente:

- rimprovero verbale e scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a dieci giorni);
- risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che violi le disposizioni con-

tenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adottati, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall’Agenzia;

b) incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:

- adottati, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia dell’Agenzia nei confronti del dipendente stesso;
- adottati, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell’Agenzia delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca all’Agenzia grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate sono applicate anche in relazione:

- all’intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuto anche conto della prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nell’ambito del biennio previsto dalla Legge;
- alle mansioni svolte dal lavoratore e/o alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente o dalle persone coinvolte nei fatti;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare.

È inteso che sono seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal Contratto di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetta:

- l’obbligo – in relazione all’applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell’addebito al dipendente e dell’ascolto di quest’ultimo in ordine alla sua difesa;
- l’obbligo – salvo che per l’ammonizione verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nel Contratto di lavoro dalla contestazione dell’addebito.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il titolare dei poteri, il quale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove, senza ritardo, d’iniziativa o su richiesta dell’OdV, l’azione disciplinare. Lo stesso, poi, irroga le sanzioni su eventuale segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, sentendo eventualmente anche il parere del superiore gerarchico dell’autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all’Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il respon-

sabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare applicato ai sensi e per gli effetti del Decreto.

4.3 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure e delle regole previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prestazioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili si applicheranno nei confronti degli stessi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai CCNL di riferimento ed in conformità a quanto normativamente previsto. Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Agenzia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, la sanzione può essere individuata anche per il dirigente nella risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

**la sanzione è
proporzionale
alla gravità**

4.4 Misure nei confronti dei componenti il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Comitato di Gestione o del Collegio dei Revisori, l'Organismo informerà tempestivamente l'intero Comitato e l'intero Collegio, affinché ciascun componente, singolarmente, ovvero ciascun organo, nel suo complesso, a seconda delle rispettive competenze, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla Legge e/o dallo Statuto.

4.5 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra revisori o componenti del Comitato di Gestione, informano immediatamente il Collegio dei Revisori ed il Comitato di Gestione. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente adottate, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

4.6 Misure nei confronti dei collaboratori e fornitori

Il Modello spiega la sua efficacia anche nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori di beni e servizi. A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, il recesso dal contratto da parte dell’Agenzia, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti all’Agenzia stessa, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

Indice del quinto capitolo

5	Diffusione del Modello e formazione	36
5.1	Verifiche periodiche	37

5 Diffusione del Modello e formazione

l'obiettivo è garantire la conoscenza dei principi del Modello 231 a tutti coloro che operano per l'Agenzia

L'Agenzia, al fine di darne efficace attuazione, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi del Modello all'interno e all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo dell'Agenzia è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Il Modello è comunicato formalmente:

- ai membri del Comitato di Gestione e del Collegio dei revisori e alla Società di Revisione, mediante consegna di copia cartacea o invio per e-mail;
- al personale dell'Agenzia, mediante la pubblicazione sulla rete intranet aziendale;
- ai terzi mediante la pubblicazione sull'internet aziendale della Parte Generale.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere e monitorare tutte le attività di informazione e formazione dei Destinatari e di implementazione delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo e i valori etici all'interno dell'Agenzia. La formazione del personale, finalizzata all'attuazione del Modello e alla sua diffusione nel contesto aziendale, è gestita dalla competente funzione inserita nell'ambito dell'area dedicata alle Risorse Umane ed è articolata e differenziata, tenendo conto delle diverse attività a rischio e del personale che vi opera. Nello specifico:

- Dirigenti e responsabili di struttura: vengono organizzati incontri di sensibilizzazione e aggiornamento rispetto a tutti i temi connessi con le previsioni del D.Lgs. 231/2001. In particolare, tali incontri vengono periodicamente realizzati per condividere le evoluzioni del Modello e le variazioni delle responsabilità connesse alle singole procedure che sono state

individuare in coerenza con il citato Decreto. È altresì previsto un processo di comunicazione a cascata, da parte dei dirigenti e responsabili di struttura verso tutti i loro collaboratori coinvolti nella gestione/esecuzione degli strumenti normativi.

- Tutti i dipendenti che, in relazione alla specifica attività lavorativa svolta, sono coinvolti nella corretta applicazione degli strumenti normativi definiti dall’Agenzia e sono tenuti a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività: la formazione, erogata anche in modalità e-Learning, prevede l’approfondimento degli ambiti sensibili delineati nel Modello
- Risorse neoassunte: ricevono, contestualmente all’assunzione, una copia, anche elettronica, del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione ove si attesti la ricezione dei rispettivi documenti e l’impegno ad osservarne le relative prescrizioni; possono ricevere anche eventuali ulteriori informative sul tema in oggetto, anche attraverso la lettera di assunzione e/o il portale intranet aziendale.

La formazione erogata in modalità e-Learning è monitorata dalla funzione competente nell’ambito delle Risorse Umane al fine di assicurare la partecipazione alla stessa di tutti i Destinatari; valuta, inoltre costantemente, in collaborazione con l’OdV, gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa sul tema in argomento. Al completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l’avvenuta formazione. La compilazione e l’invio del questionario da parte dei dipendenti vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

5.1 Verifiche periodiche

In linea con quanto già in parte descritto nel capitolo 3, e fatti salvi i compiti di vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello propri dell’Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare l’effettività del Modello ed in coerenza con quanto indicato dal D.Lgs. 231/2001 (art. 6, comma 2, lett. d), il Modello disciplina, in adempimento agli obblighi informativi, le seguenti dichiarazioni che ciascun Responsabile di funzione aziendale è tenuto a trasmettere all’Organismo stesso:

- 1) “DICHIARAZIONE SEMESTRALE” da parte dei Destinatari del Modello con la quale si conferma che non sono state poste in essere azioni in contrasto con le previsioni del Modello ed nello specifico che sono state rispettate le indicazioni e i contenuti del presente Modello e mantenuti i poteri di delega ed i limiti di firma; ciò consente una verifica di coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari del Modello ed il Modello stesso;
- 2) “SCHEDE DI EVIDENZA” da compilare tempestivamente e portare all’attenzione dell’OdV ogni qualvolta sia riscontrabile qualsiasi anomalia o infrazione effettiva, possibile o potenziale in relazione ad eventuali attività sensibili poste in essere, previste dal Modello (relativi allegati

o documenti integrativi) ed in particolare qualsiasi fatto o comportamento che possa riguardare in qualche modo l'applicazione del D.Lgs. 231/01. Ciò consente una verifica dell'effettivo funzionamento del Modello.

A seguito delle verifiche summenzionate, l'OdV ha la facoltà di stipulare un report da sottoporre all'attenzione del Comitato di Gestione che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le eventuali azioni da intraprendere.

Allegati

ALLEGATO A: Catalogo dei Reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Allegato A - Parte Generale
Catalogo dei Reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001



AGENZIA DEL DEMANIO

Aggiornato alla data del 27 luglio 2016 (ultimo provvedimento inserito: D.Lgs. 125/2016)

Catalogo dei Reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001

1 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]

- 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.)

3 Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

4 Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]

5 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete 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 falsi (art. 474 c.p.)

6 Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- 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)
- 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.)

7 Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di 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 d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- 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.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]

- 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, comma 1 e 2, c.c.)

8 Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

9 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis)

10 Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003]

- 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)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)

11 Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998)

12 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 (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

13 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]

- 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.)

14 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predi-

sposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)

- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

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

16 Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]

- 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 (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aereomobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
 - Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
 - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
 - Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
 - Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
 - Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

17 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012]

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

18 Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 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.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

19 Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Parti Speciali



AGENZIA DEL DEMANIO

Indice

<i>Prefazione</i>	5
Parte Speciale A - Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la pubblica amministrazione	
A.1 Premessa	10
A.2 I reati applicabili all’Agenzia	11
A.3 Le attività sensibili	19
A.4 Le regole comportamentali	22
A.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi	23
Parte Speciale B - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	
B.1 Premessa	27
B.2 I reati applicabili all’Agenzia	28
B.3 Le attività sensibili	31
B.4 Le regole comportamentali	32
B.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi	33
Parte Speciale C - Delitti di criminalità organizzata	
C.1 Premessa	35
C.2 I reati applicabili all’Agenzia	35
C.3 Le attività sensibili	37
C.4 Le regole comportamentali	37
C.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi	38
Parte Speciale D - Reati societari	
D.1 Premessa	39
D.2 I reati applicabili all’Agenzia	39
D.3 Le attività sensibili	41
D.4 Le regole comportamentali	42
D.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi	43
Parte Speciale E - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico	
E.1 Premessa	45
E.2 I reati applicabili all’Agenzia	45
E.3 Le attività sensibili	47
E.4 Le regole comportamentali	48
E.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi	49

Parte Speciale F - Delitti contro la personalità individuale	
F.1	Premessa 50
F.2	I reati applicabili all’Agenzia 50
F.3	Le attività sensibili 51
F.4	Le regole comportamentali 52
F.5	I principi di controllo e i presidi organizzativi 52
Parte Speciale G - Reati di salute e sicurezza in materia dei luoghi di lavoro	
F.1	Premessa 53
F.2	I reati applicabili all’Agenzia 53
F.3	Le attività sensibili 54
F.4	Le regole comportamentali 54
F.5	I principi di controllo e i presidi organizzativi 55
Parte Speciale H - Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro di provenienza illecita	
H.1	Premessa 57
H.2	I reati applicabili all’Agenzia 57
H.3	Le attività sensibili 59
H.4	Le regole comportamentali 60
H.5	I principi di controllo e i presidi organizzativi 61
Parte Speciale I - Delitti in materia di violazione di diritto d’autore	
I.1	Premessa 57
I.2	I reati applicabili all’Agenzia 57
I.3	Le attività sensibili 59
I.4	Le regole comportamentali 60
I.5	I principi di controllo e i presidi organizzativi 61
Parte Speciale L - Reati ambientali	
L.1	Premessa 66
L.2	I reati applicabili all’Agenzia 66
L.3	Le attività sensibili 71
L.4	Le regole comportamentali 73
L.5	I principi di controllo e i presidi organizzativi 74
Parte Speciale M - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	
M.1	Premessa 75
M.2	I reati applicabili all’Agenzia 75
M.3	Le attività sensibili 76
M.4	Le regole comportamentali 76
M.5	I principi di controllo e i presidi organizzativi 76
<i>Allegati</i> 77

Prefazione

Struttura delle Parti Speciali

Nella struttura del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si distinguono una Parte Generale che descrive le finalità del D.Lgs. 231/2001, i compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza nonché le modalità implementative del Modello all'interno dell'Agenzia e le Parti Speciali le quali, per ciascuna famiglia di reato contemplata dal Decreto, forniscono una rappresentazione delle fattispecie che l'Agenzia ha stabilito di prendere in considerazione come rilevanti, in ragione delle caratteristiche peculiari della propria attività.

Ciascuna Parte Speciale riporta:

- le diverse fattispecie di reato-presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti con una breve descrizione;
- le "attività sensibili" individuate con l'attività di analisi dei rischi, svolta in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Per ciascuna attività sensibile sono identificati:

- le regole comportamentali, ovvero ogni comportamento che "deve" essere adottato o di cui è fatto divieto, nel rispetto della normativa esterna e interna;
- i principi di controllo e i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio di commissione reati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi. Si distinguono a tal fine principi di controllo e presidi organizzativi di carattere generale, descritti nel presente paragrafo, da quelli specifici collegati alle attività sensibili, descritti in ciascuna parte speciale.

**le
Parti Speciali
sono
dedicate
alle attività
"sensibili"
dell'Agenzia
e ai reati
collegati**

Mappatura delle attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dalle Normative di riferimento.

Al fine di ottemperare a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001, l’Agenzia ha posto in essere le seguenti attività:

- analisi delle aree di attività di ciascuna Funzione aziendale, mediante verifiche documentali e interviste a tutti i responsabili delle funzioni di staff e delle aree di business dell’Ente;
- individuazione e mappatura delle aree “a rischio reato” e delle attività “sensibili” e “strumentali” relative a ciascuna Funzione;
- analisi del profilo di rischio, per ciascuna attività “sensibile”, mediante individuazione dei reati potenzialmente realizzabili;
- identificazione dei referenti (di seguito Key Officer) cui è demandata la gestione delle attività sensibili e dei processi aziendali di riferimento nell’ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio dei rischi individuati;
- individuazione preliminare, per ciascuna area sensibile, del sistema di controllo esistente e analisi comparativa tra quest’ultimo ed il sistema a tendere, sulla base degli standard di controllo (Gap analysis);
- definizione delle azioni di miglioramento dell’attuale sistema di controllo interno (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi della normativa.

Identificare le attività a rischio per misurare l’efficacia del controllo e migliorarlo

Le attività sensibili sono state individuate considerando come implicita l’associazione con il Key Officer a cui è assegnato lo specifico ruolo organizzativo.

Fungono da strumenti di collegamento tra attività e responsabilità assegnata l’insieme dei documenti organizzativi emanati a partire dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità vigente fino ad arrivare alla declinazione delle competenze per struttura definite nelle comunicazioni organizzative, che a loro volta costituiscono la base per l’assegnazione delle specifiche attività nell’ambito dei documenti di processo.

A garanzia della costante aderenza tra quanto prescritto dal Decreto e le attività considerate a rischio per la commissione dei reati è periodicamente realizzata un’attività di risk management i cui esiti possono dare luogo, previa valutazione dell’OdV, a modifiche e/o integrazioni del Modello 231.

Per ciascun ambito operativo di potenziale esposizione dell’Agenzia ai diversi rischi - reato 231 sono periodicamente rilevati gli specifici elementi di controllo esistenti; nel caso in cui, ad esito di ogni nuova mappatura dei punti di controllo per i diversi ambiti operativi, dovessero essere rilevati scostamenti rispetto a standard di controllo (Gap analysis) questi saranno prontamente affrontati attraverso l’implementazione di iniziative di integrazione e/o rafforzamento dei presidi in essere.

In base alle indicazioni e alle risultanze della complessiva attività di analisi sopra delineata, le singole Funzioni aziendali implementano – previa valutazione dei rischi individuati e definizione delle politiche di gestione degli stessi – strumenti procedurali interni relativi alle attività a rischio, avvalendosi del supporto delle competenti Funzioni di Risorse Umane, in coerenza con il sistema normativo dell’Agenzia.

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni dell’Agenzia si avvale di una infrastruttura documentale composta dall’insieme dei documenti di funzionamento (determinazioni del Direttore dell’Agenzia, comunicazioni organizzative, linee guida, documenti di processo, manuali, etc.) attraverso i quali sono emanate e diffuse le disposizioni e le indicazioni per la corretta regolamentazione e realizzazione delle attività e che codificano i punti di controllo oltre a quanto previsto dalle disposizioni normative di riferimento per l’Ente.

Il sistema di controllo e i documenti ad esso funzionali sono costantemente soggetti a ricognizione e adeguamento in relazione all’evoluzione dell’operatività aziendale e al contesto di riferimento.

Le diverse tipologie di controllo sono costituite da:

- CONTROLLI DI LINEA, diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell’operatività quotidiana e delle singole attività. Di norma tali controlli sono effettuati dalle unità di business o di supporto o incorporati nelle procedure informatiche, ovvero eseguiti nell’ambito delle attività di back office;
- CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI, che hanno l’obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell’operatività delle singole strutture produttive con gli obiettivi assegnati;
- CONTROLLI DI CONFORMITÀ, costituiti da politiche e procedure in grado di individuare, valutare, controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi, provvedimenti delle autorità di vigilanza e norme di autoregolamentazione, nonché di qualsiasi altra norma applicabile all’Ente;
- REVISIONE INTERNA, volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Pertanto, nell’ambito delle attività preordinate alla definizione del Modello, l’Agenzia ha provveduto all’identificazione di principi di controllo che devono sovrintendere l’operatività aziendale nell’ambito delle aree a “rischio reato” identificate.

i controlli sulle aree a “rischio reato” riguardano le attività aziendali

Principi e presidi generali di controllo interno

Il sistema dei controlli, definito dall’Agenzia anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle “best practices” nazionali ed internazionali anche in materia di prevenzione della corruzione, è stato costruito in base ai seguenti principi generali:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna Funzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;

- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo;
- sistemi informativi integrati e orientati, oltre alla segregazione delle funzioni, anche alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

**chiarezza
su ruoli e
responsabilità
aziendali,
norme
di condotta
adeguate
e tracciabilità
dei documenti...**

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti presidi organizzativo-gestionali di carattere generale.

NORME COMPORTAMENTALI E CODICI DI CONDOTTA

- esistenza e diffusione di un Codice Etico aziendale che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

DEFINIZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITÀ

- la regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità di gestione, coordinamento e controllo delle strutture organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura;
- la documentazione che esplicita ruoli e responsabilità deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

PROCEDURE E NORME INTERNE

- le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- deve essere individuato e formalizzato un Key Officer per ciascuna attività sensibile.

SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- nell'ambito di ciascun processo aziendale sensibile, al fine di garantire indipendenza ed obiettività, deve essere assicurato l'intervento di più soggetti e la separazione delle attività tra le funzioni o i soggetti incaricati delle decisioni e chi deve eseguire le operazioni stabilite;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

- deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e posti a rendicontazione o monitoraggio;
- devono essere codificati meccanismi di pubblicità dei poteri assegnati ai primi livelli verso gli

- interlocutori esterni e, se conferiti ad hoc, modalità di comunicazione di deleghe specifiche;
- devono essere previste modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate;
 - il processo di assegnazione delle deleghe deve:
 - essere ispirato a principi di autonomia decisionale e finanziaria, idoneità tecnico-professionale, disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e alla continuità delle prestazioni;
 - prevedere la chiara identificazione dell'ambito di operatività del delegato, l'espressa accettazione dello stesso, l'esplicitazione degli obblighi conferiti e la conseguente assunzione degli stessi.

**...garantiscono
una struttura
efficace
di controllo
interno**

DOCUMENTABILITÀ E TRACCIABILITÀ

- nell'ambito delle procedure e norme interne devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- la documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in un luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essa contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili, gli stessi assicurano:
 - la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
 - la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati;
 - l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte;
- l'accesso ai documenti archiviati è sempre consentito solo ai soggetti autorizzati (tra cui il Collegio dei revisori, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza, Responsabile della prevenzione della corruzione – per gli aspetti di competenza – ed eventuali altri funzioni di controllo interno opportunamente titolati).

Principi e presidi specifici di processo

I principi di controllo, le regole comportamentali e i presidi organizzativi specifici sono riportati nelle specifiche Parti Speciali in quanto identificati in relazione alla peculiarità di ciascuna attività sensibile.

Parte Speciale A

Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

A.1 Premessa

La presente Parte Speciale, che costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), si applica alle tipologie di reati di corruzione, anche tra privati e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Come evidenziato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) la nozione di corruzione ha un’accezione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La presente Parte Speciale A, descrive:

- i reati applicabili;
- le attività sensibili individuate nei procedimenti in cui i dipendenti dell’Agenzia possono rivestire la qualifica di **pubblico ufficiale** o **incaricato di pubblico servizio** e nelle procedure, che trovano come presupposto, diretto e indiretto, l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati;
- le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi identificati per mitigare il rischio commissione dei reati di corruzione, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

Sono Pubblici ufficiali, ai sensi dell’art. 357, c.p., “*coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da 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”.

Sono persone incaricate di un pubblico servizio, ai sensi dell’art. 358, c.p., “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

A.2 I reati Applicabili all’Agenzia

In relazione alle tipologie di reati contemplate nel D.Lgs. 231/2001 e ulteriori fattispecie rilevanti ai sensi della Legge Anticorruzione (L.190/2012), si possono identificare tre gruppi distinti di reati, ritenuti applicabili all’Agenzia:

- a) il **primo gruppo** facente riferimento ai **reati di truffa**, di cui all’art.24 del D.Lgs. 231/2001;
- b) il **secondo gruppo** facente riferimento ai **reati di corruzione** di cui agli artt. 25, 25-ter lett. s - bis e 25-decies del D.Lgs. 231/2001;
- c) il **terzo gruppo** che identifica ulteriori fattispecie di **reati di corruzione** derivanti dalla lettura integrata del D.Lgs.231/2001 con la L. 190/2012.

Gruppo a) Reati di truffa (art. 24 D.Lgs. 231/2001)

Art. 640, comma 2, n. 1 c.p. – Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chi, mediante artifici e raggiri (intendendosi ricompresa in tale definizione anche l’eventuale omissione di informazioni che, se conosciute, avrebbero certamente determinato in senso negativo la volontà dello Stato, di altro Ente pubblico o dell’Unione Europea) tali da indurre taluno in errore, arrechi a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno (di tipo patrimoniale) allo Stato e/o agli enti pubblici interessati.

Art. 640-bis c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

La fattispecie in oggetto consta dei medesimi elementi costitutivi della truffa semplice (art. 640 c.p.) ma rappresenta più grave ed autonoma fattispecie in quanto l’ingiusto profitto per il privato è rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee.

Tale ipotesi si distingue dunque da quella prevista e punita ex art. 640, co. 2 n. 1 c.p. per la diversa natura del profitto, mentre si distingue dall’ipotesi di cui all’art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato) per le diverse e più gravi modalità della condotta, che nella fattispecie in esame risulta più marcatamente connotata da comportamenti fraudolenti.

Art. 640-ter c.p. – Frode informatica

Si configura il reato di frode informatica quando un soggetto procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o intervenendo, senza diritto, con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.

Gruppo b) Reati di corruzione (artt. 25, 25-ter lett. s - bis e 25-decies D.Lgs. 231/2001)

Art. 317 c.p.¹ – Concussione

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

La concussione è un reato che può essere commesso solo da un soggetto agente che si qualifichi come esercente una pubblica funzione e si configura anche come un reato bilaterale, in quanto richiede la condotta di due distinti soggetti, il concussore e il concusso.

Nella fattispecie in esame solo il concussore è assoggettato a pena, in quanto il concusso è la vittima del reato.

Artt. 318 e 320 c.p.² – Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo

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

Ai sensi dell'art. 320 c.p. le disposizioni di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio: in tali casi, tuttavia, le pene previste dal legislatore sono ridotte rispetto alle fattispecie delittuose che vedono coinvolto un pubblico ufficiale.

Artt. 319, 319-bis e 320 c.p.³ – Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo

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

Ai fini della configurabilità di tale reato, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, vanno considerati sia gli atti illegittimi o illeciti (vietati, cioè, da norme imperative o contrastanti con norme dettate per la loro validità ed efficacia) sia quegli atti che, pur formalmente regolari, siano stati posti in essere dal pubblico ufficiale violando il dovere d'im-

1 Come modificato dalla L. n. 69/2015.

2 Come modificato dalla L. n. 69/2015.

3 Come modificato dalla L. n. 69/2015.

parzialità o asservendo la sua funzione a interessi privati o comunque estranei a quelli propri della Pubblica Amministrazione.

La pena può essere aumentata, ai sensi dell'art. 319 bis c.p., qualora l'atto contrario ai doveri di ufficio abbia ad oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Ai sensi dell'art. 320 c.p., le disposizioni dell'art. 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio: in tali casi, tuttavia, le pene previste dal legislatore sono ridotte rispetto alle fattispecie delittuose che vedono coinvolto un pubblico ufficiale.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. le pene previste dagli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Si sottolinea infine come le ipotesi di reato di cui agli artt. 318 e 319 c.p. si differenzino 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.

Art. 319-ter c.p.⁴ – Corruzione in atti giudiziari

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario, si corrompa un pubblico ufficiale, e dunque un magistrato, un cancelliere o altro funzionario dell'autorità giudiziaria.

È importante sottolineare come il reato possa configurarsi a carico dell'Agenzia indipendentemente dal fatto che la stessa sia parte del procedimento.

Art.319-quater c.p.⁵ – Induzione indebita a dare o promettere utilità

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

La norma, oltre a sanzionare la condotta del soggetto agente, punisce, al comma 2, anche il soggetto indotto (colui che dà o promette denaro o altra utilità) il quale, non avendo subito alcuna "costrizione" bensì "induzione", conserva un ampio margine di discrezionalità nella decisione di assecondare o meno la richiesta del soggetto qualificato, in tal modo potendo scegliere se qualificarsi vittima o coautore del reato. La condotta sanzionata è, dunque, attuata mediante un'attività di persuasione, di suggestione o di inganno, solo in questo modo esplicando modalità "induttive".

Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui venga offerto o promesso danaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero per fare un atto contrario ai suoi doveri) e tale offerta o promessa non venga accettata.

4 Come modificato dalla L. n. 69/2015.

5 Come introdotto dalla Legge n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015.

L'offerta o la promessa deve essere seria e concreta ed idonea alla realizzazione dello scopo, tale cioè da indurre il Destinatario a compiere o a ritardare un atto dell'ufficio o del servizio ovvero a fare un atto contrario a detti doveri.

Il reato è configurabile solo ove l'offerta del privato o la richiesta del pubblico funzionario non vengano accolte dal Destinatario. Tuttavia, ove il rifiuto non sia stato immediato e siano incorse trattative poi non sfociate in un accordo, si ritiene configurabile un tentativo di corruzione del quale rispondono entrambi i soggetti.

Se il funzionario accetta la proposta si avrà la fattispecie corruttiva consumata.

Non rileva la tenuità della somma di denaro o del valore della cosa offerta al pubblico ufficiale. Tale tenuità non soltanto non esclude il reato, per la cui consumazione è irrilevante il verificarsi o meno del fine propostosi dall'agente, ma addirittura lo può rendere maggiormente lesivo del prestigio del pubblico ufficiale, ritenuta persona suscettibile di venire meno ai doveri accettando un'offerta anche minima.

La sussistenza del reato si ha anche quando il funzionario sia incompetente ad emanare l'atto richiesto, purché egli presti la propria opera nell'ambito dell'ufficio ove debba essere posto in essere l'atto medesimo.

Art.2635 c.c. – Corruzione tra privati

Il D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-ter, c. 1, lettera s bis) rinvia al reato di corruzione tra privati, riferendosi però esclusivamente all'ipotesi contemplata al terzo comma dell'art. 2635 c.c. secondo la quale è punito chiunque dia o prometta denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno di questi ultimi.

Si configura la medesima fattispecie di reato se la condotta corruttiva è posta in essere da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori dell'ente. Occorre, dunque, che la condotta sia posta nei confronti di soggetti, che abbiano con l'ente un rapporto, anche di carattere qualificato.

Il reato di corruzione tra privati punisce genericamente l'accettazione per sé o per altri di denaro o altra utilità, o la relativa promessa dei medesimi, con il compimento o la omissione di un atto contrario agli obblighi inerenti il proprio ufficio o obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'ente.

Si configura responsabilità per l'ente ai sensi del suddetto reato con la condotta del corruttore, nell'interesse dell'ente per il quale si svolge funzione e con danno per la società stessa.

Art. 377-bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

L'art. 377-bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o dell'offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

Il bene giuridico tutelato dal predetto articolo è rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come dal corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia.

Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne per turbare la ricerca della verità nel processo. L'elemento psicologico del reato è il dolo specifico, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

Gruppo c) Ulteriori fattispecie di reati di corruzione derivanti dalla lettura integrata del D.Lgs. 231/2001 con la L. 190/2012

Art. 314 c.p. – Peculato

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropri.

La pena è ridotta quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla Pubblica Amministrazione quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

Oggetto della tutela apprestata dal peculato è il regolare funzionamento e il prestigio della funzione pubblica nonché il patrimonio della Pubblica Amministrazione.

Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Tale ipotesi di reato punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

Il reato, dunque, si può configurare esclusivamente nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versa, come si desume dalla dizione della norma incriminatrice ("giovandosi dell'errore altrui", cioè di un errore preesistente ed indipendente dalla condotta del soggetto attivo).

Non si configura, dunque, questa fattispecie di reato nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia e generale previsione del reato di peculato, rispetto alla quale il peculato mediante profitto dell'errore altrui costituisce ipotesi marginale e residuale.

Art. 316-ter – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Il reato punisce chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue

indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

L'articolo in esame configura un reato di pericolo, e non di danno e tale reato si distingue da quello di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, sia perché la condotta non ha natura fraudolenta, in quanto la presentazione delle dichiarazioni o documenti attestanti cose non vere costituisce "fatto" strutturalmente diverso dagli artifici e raggiri, sia per l'assenza della induzione in errore.

Le erogazioni previste da questa fattispecie di reato possono consistere indifferentemente o nell'ottenimento di una somma di danaro oppure nell'esenzione dal pagamento di una somma altrimenti dovuta.

Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 326 c.p. – Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando del suo ruolo, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza.

L'articolo introduce la previsione di quattro distinte figure di reato, corrispondenti ad altrettante diverse modalità di violazione del segreto d'ufficio:

- rivelazione o agevolazione dolosa;
- agevolazione colposa;
- utilizzazione a fine di profitto patrimoniale;
- utilizzazione a fine di profitto non patrimoniale o a fine di danno.

In tutte le ipotesi di reato si impone, nei casi previsti dalla legge, il dovere di segretezza nell'esercizio dell'attività amministrativa, legislativa e giudiziaria, al fine di evitare che l'ente possa subire un pregiudizio sotto il profilo del "regolare funzionamento della sua attività" e della "legale esplicazione dei suoi poteri", nonché allo scopo di garantire il disinteresse personale nell'esercizio delle funzioni che il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio sono tenuti a svolgere, in modo da impedire che tali soggetti traggano profitto dalle conoscenze acquisite in relazione alle funzioni svolte.

Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio,

indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

La pena è ridotta per il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse, non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Si tratta di un reato plurioffensivo, in quanto la sua realizzazione lede, oltre l'interesse pubblico al buon andamento e alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall'omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell'atto amministrativo dovuto.

Art. 331 c.p. e art. 340 c.p. – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Il reato si configura nell'ipotesi in cui chiunque, nello svolgimento delle sue attività, interrompe il servizio pubblico o di pubblica necessità, ovvero sospende il lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio.

Si tratta di due condotte alternative consistenti nell'interruzione e nella sospensione, le quali assumono rilievo solo se pregiudicano lo svolgimento del servizio.

La norma tutela il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione, inteso qui come continuo, regolare ed efficiente funzionamento dei servizi pubblici e di pubblica utilità.

Art. 334 c.p. – sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Il reato punisce chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro, disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa.

Il presupposto delle condotte sanzionate è rappresentato dall'atto di sequestro del bene con affidamento della custodia del bene al soggetto agente.

Si ritiene custode colui al quale sono affidate per legge la conservazione e l'amministrazione dei beni pignorati e sequestrati, nonché colui che, destinatario di un atto di nomina dell'autorità, accetta tale compito.

Art. 335 c.p. – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

L'articolo in esame sanziona le condotte poste in essere da chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione.

Il delitto è colposo, quindi si richiede da un lato l'inosservanza da parte del sequestrato e dall'altro l'assenza nel custode della volontà di concorrere nel fatto di chi ha sottratto o danneggiato il bene, diversamente sarebbe infatti punibile per sottrazione o danneggiamento di cose.

Art. 346 c.p. – Millantato credito

Risponde di tale reato chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato.

Le pene sono aggravate se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

Tale reato si consuma nel momento in cui l'agente si fa promettere l'utilità con il pretesto di dover comprare il favore del pubblico ufficiale, mentre non è previsto come elemento costitutivo del reato che l'agente condizioni effettivamente l'attività del pubblico ufficiale; pertanto, è irrilevante che il pubblico ufficiale abbia o meno emesso il provvedimento per cui l'agente ha promesso il suo interessamento.

Il bene giuridico protetto è quello del prestigio dell'ente compromesso dalla condotta millantatoria destinata a creare l'apparenza della corruttibilità dei funzionari pubblici.

Art. 346-bis c.p. – Traffico di influenze illecite

Risponde del reato chiunque, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Risponde, inoltre, del reato chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aggravata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

In sintesi, la ratio della norma è quella di evitare che gli incarichi pubblici possano sedimentare un tessuto di relazioni con i pubblici ufficiali su cui il privato possa fare leva nello svolgimento della sua attività di intermediazione verso la Pubblica Amministrazione. Inoltre, un'altra ulteriore ratio della norma risiede nella volontà d'impedire l'esercizio di pressioni indebite sui pubblici funzionari ed anche l'illecito arricchimento dell'intermediario.

Art. 349 c.p. – Violazione dei sigilli e art.350 c.p. Agevolazione colposa

Risponde del reato disciplinato dal primo articolo chiunque viola i sigilli, per disposizione della legge o per ordine dell'autorità apposti al fine di assicurare la conservazione o l'identità di una cosa.

Il reato si perfeziona, dunque, sia con la materiale violazione dei sigilli sia con ogni condotta idonea a frustrare il vincolo di immodificabilità imposto sul bene per disposizione di legge o per ordine dell'autorità, al fine di assicurarne la conservazione o l'identità.

La pena è aggravata qualora il reato venga commesso dal soggetto che ha in custodia la cosa.

La previsione di reato disciplinata nel secondo articolo si ricollega alla prima fattispecie in quanto prevede che se la violazione dei sigilli è resa possibile, o comunque agevolata, per colpa di chi ha in custodia la cosa, questi è punito con sanzione amministrativa.

Art. 351 c.p. – Violazione della pubblica custodia di cose

Si configura il presente reato tutte le volte in cui l'azione illecita risulti indotta dal solo obiettivo di violare la pubblica custodia di atti o documenti, anche senza alcun intento di appropriarsene per qualche motivo o di consentire che se ne appropri qualcun altro.

È dunque punita la condotta di chi sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora corpi di reato, atti, documenti, ovvero un'altra cosa mobile particolarmente custodita in un pubblico ufficio, o presso un pubblico ufficiale o un impiegato che presti un pubblico servizio, salvo che il fatto non costituisca un più grave delitto.

Art. 353 c.p. – Turbata libertà degli incanti e art. 353-bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Risponde del reato di cui all'art. 353 c.p., chiunque, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. Si correla a questo, il reato ai sensi dell'art. 353-bis c.p. che disciplina una fattispecie similare applicata, però, al turbamento del procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione.

Entrambe le norme sono poste a tutela della trasparenza del procedimento amministrativo e del principio di libera concorrenza nel particolare settore dei pubblici appalti.

Art. 361 c.p. – Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale e art. 362 c.p. - Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio

I due articoli, che disciplinano l'omissione di rapporto, possono essere trattati congiuntamente in quanto differiscono esclusivamente per il soggetto attivo (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio), mentre la sostanza dell'illecito è la medesima.

La condotta consiste nell'omissione o ritardo di denuncia all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, di un reato di cui il soggetto (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio) abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni.

L'interesse giuridico tutelato dal reato è l'interesse per l'amministrazione della giustizia alla tempestiva persecuzione dei reati.

A.3 Le attività sensibili

In relazione ai reati di corruzione, anche tra privati ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, di seguito sono riportate le attività sensibili individuate, distinte tra:

- attività tipiche dei servizi erogati nei confronti dello Stato (Convenzione di servizi con il MEF) e di altre Pubbliche Amministrazioni;

- attività di gestione dei rapporti con il MEF e con le Autorità di vigilanza;
- attività strumentali ai servizi erogati e di supporto al funzionamento dell'Ente.

Nell'ambito delle categorie sopra indicate assumono particolare rilievo le funzioni inerenti gare e appalti di servizi e forniture, pertanto si ritiene opportuno darne evidenza esplicitando le attività sensibili a tali funzioni correlate.

Attività sensibili connesse ai servizi erogati verso lo Stato e altre Pubbliche amministrazioni, in cui direttamente o indirettamente sono coinvolti “pubblici ufficiali” o “incaricati di pubblico servizio” o che concretizzano, una pubblica funzione o un pubblico servizio:

- attività che comportano una scelta e/o una valutazione discrezionale in ordine all'incremento del valore del patrimonio immobiliare dello Stato, anche per effetto di nuovi cespiti da ascrivere nello stesso la cui origine è di natura privatistica: assunzione in consistenza, acquisizioni, incameramenti e acquisti;
- attività che generano una riduzione del valore del patrimonio dello Stato per effetto di cessione a favore di altri soggetti pubblici, identificati dalla norma, di immobili che *possono essere destinati alla vendita e locazione/concessione sul mercato* o anche a sopperire a finalità strumentali degli stessi destinatari, consentendo a questi di vendere o locare un loro patrimonio preesistente: trasferimento di immobili di edilizia residenziale pubblica, di immobili connessi all'attuazione del Federalismo demaniale, di beni appartenenti al patrimonio e demanio pubblico, di beni in uso alle Università statali, di demanio pubblico ai consorzi di bonifica ed all'ANAS;
- attività che comportano una definizione e/o variazione nella consistenza del patrimonio immobiliare dello Stato già esistente, *in ordine alla possibilità di preconstituire una futura cessione della proprietà o del possesso dei cespiti a favore di terzi:* consolidamento delle destinazioni d'uso, identificazione di beni strumentali e non del demanio aeroportuale, sde-manializzazione, ridefinizione dei confini del demanio, censimento dei beni;
- attività destinate a soddisfare le esigenze allocative delle Pubbliche amministrazioni dello Stato, *in ordine sia alla gestione di rapporti con soggetti privati che con le medesime amministrazioni:* gestione dei piani di razionalizzazione dalla fase di valutazione dei fabbisogni indicati dalle Amministrazioni (comprese le verifiche inerenti i dati da queste comunicate), alle fasi esecutive quali la definizione di interventi di manutenzione su cespiti già in possesso delle PA, i nulla osta alla manutenzione ordinaria, la identificazione di nuove locazioni passive e di permuta da realizzare, la conferma di locazioni esistenti, la definizione dei programmi di manutenzione complessivi (manutentore unico) e stipula degli accordi quadro di riferimento;
- attività di tutela dei beni mobili finalizzata all'*alienazione e dismissione:* gestione dei beni mobili confiscati e abbandonati iscritti nei pubblici registri e in generale dei beni mobili rinvenuti negli immobili dello Stato;
- attività volte ad incrementare il valore dei singoli cespiti dello Stato, *che comportano una consistente opera di raccordo con altre Pubbliche amministrazioni e/o con soggetti privati,* anche in ordine alla gestione di bandi pubblici: valorizzazioni dei beni immobili che permangono nella titolarità dello Stato; attività volte a favorire l'incremento di valore o la cessione

del patrimonio immobiliare degli enti pubblici dello Stato e degli enti territoriali, in applicazione di specifiche norme o di convenzioni stipulate tra l'Agenzia e gli enti medesimi, la cui finalità è l'ottimizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare pubblico generalmente considerato, oltre che per perseguire l'interesse generale della valorizzazione, razionalizzazione ed efficientamento dello stesso, nell'ottica della riduzione dei costi di gestione e, dunque, del contenimento della spesa pubblica;

- attività finalizzate a generare entrate per lo Stato, che comportano controlli specifici e valutazioni *in ordine agli stessi valori oggetto di entrata, sia con riferimento a rapporti con soggetti privati che pubblici*: controllo della riscossione compresi i tributi, gestione delle locazioni/concessioni dalla scelta del contraente alla determinazione/aggiornamento del canone e eventuale regolarizzazione, gestione delle vendite dalla determinazione del valore base di vendita alla scelta dell'acquirente e formalizzazione del trasferimento dell'immobile, gestione degli sconfinamenti dalla determinazione del valore del bene cedibile alla verifica dei requisiti del cessionario e formalizzazione della cessione del cespite;
- attività di gestione degli interventi edilizi sul patrimonio dello Stato, dalla programmazione dell'intervento, alla fase di gestione della gara e delle attività connesse alla scelta del contraente, alla realizzazione dell'opera anche attraverso accordi con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- attività inerente il Sistema Accentrato delle Manutenzioni finalizzato alla pianificazione e gestione, per il tramite dei MIT, degli Interventi manutentivi da effettuare sugli immobili in uso alle PA per finalità istituzionali e sugli immobili condotti in locazione passiva ovvero utilizzati a qualsiasi titolo;
- attività ulteriori di governo e tutela del patrimonio dello Stato finalizzate a tutelare l'interesse dello Stato, che comportano valutazioni e/o scelte discrezionali da parte dei soggetti coinvolti nella gestione: gestione del contenzioso, sia attivo che passivo, comprese le attività gestite in via stragiudiziale e accordi di mediazione e transazione;
- attività ulteriori di governo e tutela del patrimonio dello Stato finalizzate a tutelare l'interesse dello Stato, che comportano valutazioni e/o scelte discrezionali da parte dei soggetti coinvolti nella gestione: gestione delle attività di vigilanza comprese ispezioni e sopralluoghi, dalla fase di programmazione fino alla redazione dei verbali di ispezione/sopralluogo e adozione di azioni conseguenti che emergono dalla verifica dello stato dei luoghi.
- attività di valutazione e congruità volte a definire i valori oggetto di qualsiasi forma di negoziazione e transazione riguardante i beni immobili dello Stato, i cespiti in locazione passiva alle Pubbliche Amministrazioni dello Stato e i beni immobili di altri soggetti pubblici.

Attività di gestione dei rapporti con il MEF, le Autorità di vigilanza e altri Soggetti pubblici:

- attività di negoziazione con il MEF in ordine alla programmazione delle attività che saranno oggetto dei servizi, alla programmazione dei fondi gestiti direttamente dall'Agenzia, alla rendicontazione ed in generale a quanto attiene alle funzioni di vigilanza esercitate dal Ministero;
- rapporti con altre Autorità di vigilanza e rilascio di informazioni nei diversi ambiti di operatività aziendale;
- rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio relativamente sia agli

adempimenti fiscali, tributari, previdenziali, ambientali e in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che alle visite ispettive condotte dai medesimi soggetti in tali ambiti.

Attività strumentali alla realizzazione dei servizi erogati e di supporto al funzionamento dell'Ente, considerate sensibili:

- attività di selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti per la fornitura di beni e servizi e per la progettazione ed esecuzione di interventi edilizi sulle sedi dell'Agenzia e sul patrimonio di proprietà dell'Agenzia. Rispetto a tali attività sono considerate particolarmente sensibili gli acquisti di natura immateriale tra cui le consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali, le collaborazioni esterne, le adesioni/i rinnovi di quote associative;
- attività di selezione e assunzione del personale;
- attività di gestione del sistema di incentivazione e sviluppo professionale del personale dipendente;
- la gestione dei rimborsi spese ai dipendenti e delle carte di credito aziendali;
- la gestione delle risorse finanziarie;
- la gestione delle spese di rappresentanza;
- rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale;
- rapporti con soggetti pubblici per la gestione di collegamenti telematici (in entrata e in uscita) e ricezione/trasmissione di dati su supporti informatici da e verso Pubbliche Amministrazioni ed Enti Pubblici, anche in relazione alla gestione del patrimonio dello Stato.

Nell'ambito delle categorie sopra riportate, si ritiene utile richiamare l'attenzione in ordine alle attività sensibili di seguito riportate legate alla realizzazione di procedure di appalto e gare:

- attività di programmazione e monitoraggio degli acquisti di beni e servizi e interventi edilizi; selezione fornitori; gestione operativa acquisti;
- attività relative al sistema accentrato delle manutenzioni;
- attività di valorizzazione;
- gestione delle attività di vendita di beni immobili e mobili.

A.4 Le regole comportamentali

Al fine di evitare il verificarsi dei suddetti reati, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione o induzione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza, dandone immediata segnalazione al proprio Responsabile;
- in sede di incontri formali e informali e nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo

di legali esterni e periti di parte, indurre giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i periti di ufficio), nonché le controparti del contenzioso a favorire gli interessi dell’Agenzia;

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o a soggetti terzi (o a loro familiari);
- distribuire omaggi e regali o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di soggetti terzi al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- effettuare prestazioni e riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- esibire documenti negligenemente incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati ad altre Pubbliche Amministrazioni e tenere una condotta intenzionalmente ingannevole finalizzata ad indurre gli Enti Pubblici in errore, circa la documentazione presentata;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione, anche su induzione di suoi rappresentanti, al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- effettuare pagamenti in contanti, ad eccezione delle procedure di piccola cassa;
- costringere o indurre terzi a promettere denaro o utilità, abusando della qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio;
- ricevere omaggi, regali e vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o di terzi.

A.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L’Agenzia adotta, oltre ai principi comportamentali sopra individuati, i seguenti principi di controllo specifici in relazione ai suddetti reati applicabili:

- segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nei processi di erogazione dei servizi a favore dello Stato e di altre pubbliche amministrazioni, distinguendo tra chi ha il potere autoritativo e decisivo nei vari procedimenti e chi deve gestire le ulteriori fasi;
- sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Pubblica Amministrazione ed ai privati, nel rispetto dei poteri conferiti;
- verbalizzazione degli incontri particolarmente rilevanti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso la redazione di un verbale/memo, con l’indicazione del nominativo e ruolo del rappresentante della Pubblica Amministrazione incontrato, dell’oggetto dell’incontro, ecc.;
- attività e controlli finalizzati ad assicurare la piena correttezza ed attendibilità dei dati di consuntivazione dei servizi erogati a favore dello Stato e di altre Pubbliche Amministrazioni cen-

- trali, in relazione alla convenzione con il MEF e alle convenzioni stipulate con altri Ministeri, anche attraverso l'utilizzo di adeguati sistemi informatici di misurazione delle performance e, in generale, di rilevazione degli indicatori di interesse;
- affidamento della rappresentanza in sede di contenzioso (attivo e passivo) all'Avvocatura generale dello Stato e alle Avvocature distrettuali da questa dipendenti;
 - approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione inerente la gestione dei flussi finanziari;
 - attività e controlli in adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in materia di appalti di lavori, servizi e forniture.

Relativamente al possibile riconoscimento di utilità, a titolo gratuito, a soggetti pubblici o privati, trovano applicazione i principi generali sanciti dal Codice Etico che prevedono, per tutti i Destinatari del Codice medesimo (componenti del Comitato di gestione, dipendenti e tutti coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto dell'Agenzia) di non offrire a terzi e di non accettare o sollecitare da terzi donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore⁶.

Infine, con riferimento alla gestione di collegamenti telematici (in entrata e in uscita) e ricezione/trasmissione di dati su supporti informatici da e verso Pubbliche Amministrazioni ed Enti Pubblici, valgono i presidi aziendali indicati nella Parte Speciale dei reati informatici.

In relazione alle **“attività di erogazione dei servizi verso lo Stato e altre Pubbliche amministrazioni”** ed alle **“attività di gestione dei rapporti con il MEF, le Autorità di vigilanza e altri Soggetti pubblici”**, l'Agenzia ha inoltre implementato specifici presidi organizzativo-procedurali, disciplinati da documenti organizzativi di varia natura (determinazioni del Direttore dell'Agenzia, comunicazioni organizzative, documenti di processo, linee guida e istruzioni operative), che disciplinano i poteri, le deleghe, il sistema autorizzativo e di controllo, i sistemi operativi di supporto e tracciatura dei dati, le modalità di rendicontazione e gli ambiti di responsabilità rispetto all'organizzazione interna e i limiti di azione rispetto all'operato di altre Amministrazioni.

In relazione alle **“attività strumentali alla realizzazione dei servizi erogati e di supporto al funzionamento dell'Ente”**, considerate maggiormente sensibili, anche in base a quanto definito dall'ANAC, alla commissione dei reati di corruzione, l'Agenzia ha adottato principi di controllo specifici e presidi organizzativo procedurali disciplinati da documenti organizzativi di varia natura (determinazioni del Direttore dell'Agenzia, comunicazioni organizzative, documenti di processo, linee guida e istruzioni operative).

Di seguito, per categorie di attività, la descrizione dei principi di controllo e dei presidi procedurali.

6 Per “modico valore” si intende un valore che non eccede i 150 €. In caso di ricevimento di più regali, atti di cortesia ecc., di valore unitario inferiore o uguale a 150 €, si considera non superabile il limite totale annuo per destinatario pari a 300€. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato. Il “modico valore” è così definito dal DPR 62/2013; inoltre, è disciplinato il caso di cumuli come previsto dalla delibera ANAC 75/2013.

- **Attività di selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori:**

- la modalità di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto;
- i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando, fornitore unico, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.);
- il ricorso alla procedura “assegnazione diretta”, solo per importo e casistiche limitate e chiaramente individuate, adeguatamente motivato e documentato e sottoposto a idonei sistemi di controllo e autorizzativi;
- le modalità e i criteri per la predisposizione e l’approvazione del bando di gara;
- le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;
- i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
- un modello di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntato alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all’osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- la sottoscrizione del contratto secondo procure e deleghe in atto;
- la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;
- le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori;
- divieto di intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento (c.d. black list) o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

- **Selezione e assunzione del personale:**

- processo formalizzato di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno;
- procedura di selezione del personale che disciplina: individuazione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili); la ricerca di una pluralità di candidature; la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato; la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito e la scelta del candidato migliore tra quelli partecipanti alla selezione;
- verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l’insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano l’Agenzia al rischio di commissione di reati presupposto (dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità);

- autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli autorizzativi, secondo il sistema dei poteri predefinito.
- **Gestione del sistema di incentivazione e sviluppo professionale del personale dipendente:**
 - processo formalizzato di assegnazione degli obiettivi di performance ragionevoli, realistici e bilanciati;
 - procedure formalizzate che definiscono le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti;
 - corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi.
 - **Gestione delle risorse finanziarie:**
 - procedure e istruzioni che disciplinano le modalità di verifica dei destinatari dei pagamenti, della corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;
 - procedura che definisce le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese ed i limiti di utilizzo) e le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa.
 - **Gestione dei rimborsi spese ai dipendenti:**
 - procedure e istruzioni che definiscono la tipologia e i limiti di spesa rimborsabili, le modalità di effettuazione e di rimborso;
 - procedure e istruzioni che definiscono i criteri e le modalità per l'autorizzazione delle trasferte e per la rendicontazione delle stesse, con indicazione delle spese collegate e che identificano modalità di autorizzazione per i rimborsi.
 - **Gestione delle spese di rappresentanza:**
 - sistema di definizione delle tipologie di spesa ammesse e dei limiti, dei livelli autorizzativi per sostenerle e delle modalità di rendicontazione e di autorizzazione al rimborso.

Parte Speciale B

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

B.1 Premessa

La presente Parte Speciale “B” si applica alle tipologie di reati, ipotizzabili in materia di sicurezza informatica, identificati dall’art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 48/2008 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento intero”.

Oggetto di tutela per la disciplina in esame sono:

- i sistemi informatici, composti da elementi hardware e software, da intendersi come qualsiasi apparecchiatura o dispositivo, interconnessi o collegati in base ad un programma, che eseguono l’elaborazione automatica di dati;
- i dati informatici, da intendersi come qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l’elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma che consente ad un sistema informatico di svolgere una funzione;
- i sistemi di comunicazione telematici, da intendersi come qualsiasi strumento, o funzione, che collega due o più sistemi informatici per mezzo di reti di telecomunicazione, la cui caratteristica è la capacità di scambiare dati, ossia il trasferimento a distanza di informazioni ed elaborazioni. Un esempio è quello della rete internet.

La presente Parte Speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati informatici, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

B.2 I reati Applicabili all'Agenzia

In relazione alle tipologie di reati informatici contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'24-bis, si possono identificare tre gruppi distinti di fattispecie:

- a) il **primo gruppo** facente riferimento agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies c.p., con i quali si **punisce l'accesso abusivo ad un sistema, il danneggiamento di hardware, software, dati e sistemi telematici, l'intercettazione o l'interruzione di dati** compiute attraverso l'installazione di appositi software o hardware, con aggravio di pena in caso di commissione degli stessi reati in sistemi informatici di pubblica utilità;
- b) il **secondo gruppo** facente riferimento agli artt. 615-quater e 615-quinquies c.p., con i quali si **punisce la detenzione e la diffusione di software e/o di attrezzature informatiche atte a consentire la commissione dei reati di cui alla precedente lett. a)**;
- c) il **terzo gruppo** facente riferimento agli articoli 491-bis e 640-quinquies c.p. con i quali si **punisce la violazione dell'integrità dei documenti informatici e della loro gestione attraverso la falsificazione di firma digitale.**

Di seguito la descrizione dei reati ritenuti potenzialmente applicabili suddivisi per ciascun gruppo sopra indicato.

Gruppo a) Reati per accessi abusivi, danneggiamenti dei sistemi informatici e telematici e intercettazioni/interruzioni dati non autorizzate

Art. 615-ter c.p. – Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico

Tale reato si configura quando un soggetto abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto ad escluderlo.

L'accesso è abusivo poiché effettuato contro la volontà del titolare del sistema, la quale può essere implicitamente manifestata tramite la predisposizione di protezioni che inibiscano a terzi l'accesso al sistema stesso.

Risponde del delitto di accesso abusivo a sistema informatico anche il soggetto che, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema oppure il soggetto che abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Art. 617-quater c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Tale ipotesi di reato, che può essere commessa da chiunque, consiste nella fraudolenta intercettazione ovvero nell'impedimento o nell'interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

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

Art. 617-quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Tale ipotesi di reato si realizza qualora qualcuno, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Art. 635-bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Questo reato, salvo che il fatto costituisca più grave ipotesi, si realizza quando qualsiasi soggetto “distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui”.

Il reato, ad esempio, si integra nel caso in cui il soggetto proceda alla cancellazione di dati dalla memoria del computer senza essere stato preventivamente autorizzato da parte del titolare del terminale.

Art. 635-ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità

Tale reato si realizza quando un soggetto commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Questo delitto si distingue dal precedente poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne deriva che il delitto sussiste anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati ma destinati alla soddisfazione di un interesse di natura pubblica.

Perché il reato si integri è sufficiente che si tenga una condotta finalizzata al deterioramento o alla soppressione del dato.

Art. 635-quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici e telematici

Questo reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all’art. 635-bis (danneggiamento di dati, informazioni e programmi informatici), ovvero attraverso l’introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Si tenga conto che qualora l’alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall’art. 635-bis.

Il danneggiamento o la cancellazione dei dati o dei programmi contenuti nel sistema possono essere effettuati direttamente o indirettamente (per esempio, attraverso l’inserimento nel sistema di un virus informatico).

Art. 635-quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità

Questo reato è commesso quando il fatto di cui all'art. 635-quater (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici) è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Nel reato di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, differenzialmente dal delitto di danneggiamento di dati, informazioni e programmi di pubblica utilità (art. 635-ter), quel che rileva è che il sistema sia utilizzato per il perseguimento di pubblica utilità indipendentemente dalla proprietà privata o pubblica del sistema stesso.

Il reato si può configurare nel caso in cui un Dipendente cancelli file o dati, relativi ad un'area per cui sia stato abilitato ad operare, per conseguire vantaggi interni ovvero nel caso in cui l'amministratore di sistema, abusando della sua qualità, ponga in essere i comportamenti illeciti in oggetto per le medesime finalità già descritte.

Gruppo b) Reati per detenzione e diffusione di software e attrezzature informatiche che consentono danneggiamento ai sistemi, accessi abusivi e intercettazioni/interruzioni dati non autorizzate

Art. 615-quater c.p. – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Tale reato si realizza quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Questo delitto si integra sia nel caso in cui il soggetto che sia in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (operatore di sistema) li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi.

La condotta è abusiva nel caso in cui i codici di accesso siano ottenuti a seguito della violazione di una norma, ovvero di una clausola contrattuale, che vieti detta condotta (ad esempio, policy Internet).

L'art. 615-quater, inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

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

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

Gruppo c) Reati per la violazione dell'integrità dei documenti informatici e della loro gestione attraverso la falsificazione di firma digitale

Art. 491-bis c.p. – Falsità riguardanti un documento informatico

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

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

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

Le falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

Art. 640-quinquies c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

Questo reato si configura quando il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Questo reato può essere integrato da parte dei certificatori qualificati o meglio i soggetti che prestano servizi di certificazione di firma elettronica qualificata.

B.3 Le attività sensibili

In relazione ai reati informatici sono state individuate le seguenti attività sensibili:

Sviluppo, esercizio e gestione sicurezza dei sistemi informatici aziendali

- gestione accessi a sistemi informativi e rete dati da e verso l'esterno (rete aziendale, internet);
- sviluppo e attuazione di sistemi di monitoraggio dell'efficacia delle misure di sicurezza dei sistemi della rete;
- gestione sistemi di "storage" dei dati;
- attività di amministrazione applicativa/sistemistica di:
 - applicazioni a supporto dei processi (es. sistemi integrati di gestione);
 - database/sistemi di storage;
 - sistemi operativi (es. Windows);
 - apparati di rete (es. switch).

In generale si fa riferimento a tutti gli strumenti elettronici con cui viene eseguito il trattamento delle seguenti tipologie di dati:

- dati dei dipendenti (es. dati relativi a buste paga);
- dati amministrativo-contabili aziendali;

- dati dei fornitori, delle Pubbliche Amministrazioni e degli utenti del patrimonio dello Stato;
- gestione dei sistemi operativi ed applicativi le cui vulnerabilità potrebbero comportare la diffusione di software malevoli, esecuzione di attacchi informatici;
- gestione dei flussi elettronici di dati verso soggetti terzi, cui l’Agenzia invia principalmente dati di rendicontazione (MEF, INPS, ecc.), in considerazione della possibilità di modificare/alterare tali flussi attraverso l’accesso ai sistemi informatici;
- attività di gestione, assistenza e protezione della postazione di lavoro;
- gestione di caselle di posta;
- gestione del processo di richiesta e rilascio dei certificati di firma digitale;
- gestione di servizi online finalizzati alla dematerializzazione (es. Cedolino/CUD online, iter autorizzativo ferie/permessi/missioni).

Utilizzo dei sistemi informatici aziendali

- utilizzo da parte del personale della rete aziendale della posta elettronica e di internet quale possibile veicolo per la commissione di un delitto informatico;
- utilizzo da parte del personale di applicativi a supporto dei sistemi di funzionamento interno e del core business;
- utilizzo da parte del personale delle postazioni di lavoro fisse e mobili;
- utilizzo applicativi di e-procurement;
- utilizzo del sistema informatico per:
 - accesso in via telematica, o direttamente on site, a sistemi elettronici di terzi (es.: fornitori; Pubbliche Amministrazioni)
 - acquisizione delle informazioni utili per la qualificazione dei fornitori;
- utilizzo di applicativi per la creazione, il trattamento e l’archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio

Gestione della sicurezza

- gestione della sicurezza fisica delle aree/locali tecnici (es. CED - Centro Elaborazione Dati) ove risiede l’infrastruttura ICT;
- gestione della sicurezza dei cablaggi e dei dispositivi di rete.

B.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati informatici richiamati dall’art.24-bis del D.Lgs.231/2001, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- modificare in qualsiasi modo la configurazione delle postazioni di lavoro fisse o mobili assegnate, a meno delle casistiche regolamentate dalla normativa interna;

- installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (es. sistemi per individuare le password, decifrare i file criptati, ecc.);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, o di terzi con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dall’Agenzia;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno delle casistiche di test di robustezza programmati e regolamentati dalla normativa interna;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno all’Agenzia le proprie credenziali di accesso ai sistemi ed alla rete aziendale o di terzi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terzi per ottenere l’accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- violare i sistemi informatici e le infrastrutture tecnologiche di terzi per acquisire la documentazione relativa ai loro progetti, impedirne l’attività o danneggiarne l’immagine;
- manipolare i dati presenti sui propri sistemi come risultato dei processi di business;
- danneggiare, distruggere o manomettere documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (es. polizia, uffici giudiziari), e relativi a procedimenti o indagini giudiziarie in cui l’Agenzia sia coinvolta a qualunque titolo.

B.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L’Agenzia del Demanio, come tutte le Strutture Organizzative del Sistema Informativo della Fiscalità, affida la gestione dei servizi informatici a Sogei in virtù del Contratto Quadro stipulato dal Dipartimento delle Finanze con la citata Società. Nella specificità di tale rapporto la Sogei è obbligata ad operare attraverso l’adozione di idonee misure organizzative, tecniche ed operative, per la protezione dei dati e delle informazioni gestiti, delle apparecchiature e dei sistemi di elaborazione utilizzati, nonché delle reti di comunicazione. Pertanto si è dotata di:

- un sistema di gestione operativa della sicurezza informatica, sia in termini di prevenzione che di reazione, che prevede l’attuazione di adeguate misure per garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni e dei dispositivi hardware/software presenti in Agenzia;
- un sistema di monitoraggio della sicurezza delle informazioni e delle reti che prevede la tempestiva rilevazione, analisi e conseguente gestione di possibili attività illecite.

Il sistema di monitoraggio ed analisi è strutturato su più livelli, al fine di garantire i necessari requisiti di escalation e di separazione dei ruoli nella gestione delle diverse casistiche:

- gestione e custodia dei file di tracciamento (applicativi e di sistema) secondo le modalità e i criteri di raccolta strettamente legati alle esigenze di natura legislativa e/o di sicurezza;

- strumenti procedurali utili a garantire la disponibilità dei dati e delle applicazioni nel rispetto degli eventuali livelli di servizio definiti.

L'Agenzia, per le attività e i trattamenti dei dati di propria competenza, ha adottato, in collaborazione con Sogei, oltre alle regole comportamentali precedentemente descritte, i seguenti principi di controllo in relazione agli specifici reati informatici richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs.231/2001:

- ruoli, responsabilità e chiara identificazione dei soggetti preposti alla sicurezza informatica;
 - attività di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti, attraverso l'emanazione di una Linee Guida sul corretto uso del Sistema Informativo della Fiscalità;
 - analisi del rischio informatico dei processi rilevanti e degli asset aziendali secondo le attività indicate nella metodologia e nel processo di analisi del rischio;
 - valutazione del rischio potenziale, individuazione dei presidi di sicurezza nell'ambito del processo di analisi del rischio informatico e implementazione di adeguati flussi informativi;
 - determinazione del livello di rischio residuo per ogni risorsa ICT in perimetro di analisi e sottoponendolo ad accettazione formale dell'”utente responsabile”
 - custodia riservata, da parte di ciascun utente, delle credenziali di identificazione e autenticazione degli utenti;
 - politica di controllo accessi alle risorse informatiche da parte degli amministratori di sistema ristretta alle sole esigenze di gestione;
 - contromisure idonee a contrastare l'acquisizione e/o la diffusione di virus informatici.
- Inoltre, con riferimento alla gestione della sicurezza, valgono i seguenti principi di controllo:
- controllo accessi alle aree/locali tecnici (es. CED - Centro Elaborazione Dati) ove risiede l'infrastruttura ICT;
 - controllo accessi ai sistemi di cablaggio ed ai dispositivi di rete.

In particolare l'Agenzia si è dotata di strumenti procedurali nei seguenti ambiti:

- utilizzo delle risorse informative aziendali;
- policy di sicurezza;
- credenziali di identificazione e autenticazione degli utenti.

L'Agenzia è, inoltre, partecipe con vari suoi rappresentanti del CERT-MEF, che è un organismo trasversale del MEF che sarà avviato il prossimo autunno e ha come compito istituzionale la gestione degli incidenti di sicurezza informatica.

Parte Speciale C

Delitti di criminalità organizzata

C.1 Premessa

La presente Parte speciale “C” denominata “Reati di criminalità organizzata” si applica alle tipologie di delitti identificate dall’art.24-ter del Decreto.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati di criminalità organizzata, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

C.2 I reati Applicabili all’Agenzia

La Legge 15 luglio 2009 n.94 recante “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica” ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l’art. 24-ter relativo ai reati in materia di criminalità organizzata.

Di seguito la descrizione dei reati considerati potenzialmente applicabili.

Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere

La condotta sanzionata dalla norma è costituita dalla formazione e dalla permanenza di un vincolo associativo continuativo con fine criminoso tra tre o più persone (carattere plurisoggettivo), allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte di un sodalizio e di essere disponibile ad operare per l’attuazione del programma delinquenziale.

Il reato associativo si caratterizza, dunque, per tre elementi fondamentali, costituiti da:

- 1) un vincolo associativo tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati;
- 2) l’indeterminatezza del programma criminoso;

3) l'esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, di uomini e mezzi ma adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira.

In particolare, sono puniti coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione, per ciò solo, oltre a coloro che regolano l'attività collettiva da una posizione di superiorità o supremazia gerarchica, definiti dal testo legislativo come "capi". Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato.

Il delitto di associazione per delinquere si caratterizza per l'autonomia dell'incriminazione dell'organizzazione rispetto agli eventuali reati successivamente commessi in attuazione dell'accordo associativo criminale. Tali eventuali delitti, infatti, concorrono con quello di associazione per delinquere e, se non perpetrati, lasciano sussistere il delitto previsto dall'art. 416 c.p..

La configurazione dei reati associativi come reati-mezzo ha l'effetto di estendere la responsabilità dell'Ente ex Decreto 231 a una serie indefinita di fattispecie criminosi commesse in attuazione dell'accordo associativo criminale e non necessariamente incluse nell'elenco dei reati 231.

Art. 416-bis – Associazioni di tipo mafioso anche straniere

Tale articolo punisce chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone.

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

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

In relazione al reato di cui all'art. 416-bis c.p., è configurabile il concorso cd. "esterno" nel reato in capo alla persona che, pur non essendo inserita nella struttura organizzativa del sodalizio, fornisce un contributo concreto, specifico, consapevole e volontario, sia a carattere continuativo che occasionale, purché detto contributo abbia una rilevanza sostanziale ai fini della conservazione o del rafforzamento dell'associazione e l'agente se ne rappresenti l'utilità per la realizzazione, anche parziale, del programma criminoso.

L'associazione di tipo mafioso si qualifica per la possibilità di produrre per sé redditi o proventi illeciti, come se caratterizzata da una presunzione assoluta di produzione illecita; è, dunque, l'associazione in sé a rendere le attività (acquisite o gestite) illegali, perché perseguite e realizzate con gli strumenti dell'omertà, dell'intimidazione e della violenza.

Ancora, l'associazione di tipo mafioso può anche non essere finalizzata alla commissione di delitti, ben potendo avere come scopo il compimento di attività lecite, le quali, però, degradano ad illecite per il solo fatto di esser state compiute dall'associazione medesima.

La tipicità del modello associativo mafioso risiede, quindi, nella modalità attraverso cui l'associazione si manifesta concretamente e non negli scopi che si intendono perseguire. Tali scopi abbracciano solo genericamente "i delitti" comprendendo una varietà indeterminata di possibili tipologie di condotte che possono anche essere costituite da attività in sé lecite.

Art. 416 – ter c.p. Scambio elettorale politico-mafioso

Tale reato reprime la condotta di chiunque accetta la promessa di procurare voti, mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis, in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità.

La medesima pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma.

C.3 Le attività sensibili

La commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Agenzia, dei reati di cui all'art.24-ter del Decreto appare difficilmente ravvisabile, in ragione delle oggettive finalità istituzionali e del ruolo dell'Ente. Ciò nonostante sono state individuate le attività che potenzialmente potrebbero concorrere alla realizzazione dei reati di criminalità organizzata e quindi da considerare come attività sensibili, di seguito descritte:

- appalti di servizi, lavori e forniture;
- negoziazione della Convenzione di Servizi; accordi di partnership;
- compravendita, locazione, concessione e gestione di immobili;
- gestione delle attività di acquisti di beni e servizi e interventi edilizi (fornitori, clausole contrattuali, verifica dei beni, emissione degli ordini);
- processi di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione della fiscalità aziendale, con particolare attenzione alla compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili.

C.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati di criminalità organizzata richiamati dall'art.24-ter del D.Lgs.231/2001, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge;
- intrattenere rapporti, negoziare, stipulare, concedere utilità e porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento (c.d. black list) o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;

- assumere persone indicate nelle Liste di Riferimento (c.d. black list) o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- Inoltre, i Destinatari del Modello, ciascuno in funzione del ruolo ricoperto, sono tenuti a:
- determinare in maniera formale i criteri di selezione di fornitori di appalti e partner per la stipula di contratti e per la realizzazione di investimenti, nonché i criteri di valutazione delle offerte;
 - verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei prestatori di appalti e partner (verificare la sussistenza del certificato antimafia);
 - svolgere verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli.

C.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

Oltre alle regole comportamentali sopra descritte, in relazione agli specifici reati di criminalità organizzata richiamati dall'art.24-ter del D.Lgs. 231 valgono anche i principi di controllo previsti dall'Agenzia in relazione ad altre tipologie di reato 231 disciplinate nelle seguenti parti speciali del Modello:

- Parte A: Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte D: Reati societari;
- Parte E: Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Parte H: Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Si ritiene necessario rinviare anche alle attività e ai controlli svolti dall'ente in adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (L. n. 136/2010 art.3).

L'Agenzia ha inoltre adottato specifici presidi organizzativo-procedurali nell'ambito del proprio sistema normativo disciplinato da documenti quali Determinazioni del Direttore, comunicazioni organizzative, linee guida, istruzioni operative e documenti di descrizione dei processi.

In particolare l'Agenzia si è dotata di strumenti normativi nei seguenti ambiti:

- Gestione dei processi di acquisto;
- Gestione attività di compravendita, locazione, concessione e gestione di immobili;
- Selezione e assunzione del personale;
- Gestione dei rapporti con il MEF in materia di adempimenti (fiscali, tributari, gestionali) e in occasione di controlli di verifica, accertamenti;
- Amministrativo e contabili ai sensi della Legge 262/2005;
- Tracciatura dei flussi finanziari;
- Attività in materia di prevenzione, individuazione e gestione degli eventi illeciti nel contesto aziendale.

Parte Speciale D

Reati societari

D.1 Premessa

La presente Parte speciale “D” si applica ai reati cosiddetti “societari”, nel novero dei quali si distinguono differenti ambiti di interesse, tra cui assumono particolare rilievo per l’Agenzia la formazione del bilancio d’esercizio, le comunicazioni esterne e il controllo esercitato dalle Autorità di vigilanza.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati societari, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

D.2 I reati Applicabili all’Agenzia

I reati societari contemplati nel D.Lgs. 231/2001 all’25-ter, di seguito descritti, tengono conto della terminologia utilizzata dal Legislatore con riferimento alle “società”.

In tale ottica sono da intendersi per:

- Società: l’Agenzia,
- Soci: il MEF,
- Amministratori: i componenti del Comitato di gestione, compreso il Direttore dell’Agenzia,
- Sindaci: i componenti del Collegio dei revisori.

Di seguito la descrizione dei reati considerati potenzialmente applicabili.

Artt. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali

Questo reato si realizza in conseguenza dell’esposizione consapevole di fatti materiali non rispondenti al vero o dell’omissione consapevole di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione

è imposta dalla legge tramite i bilanci, le relazioni o altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

La condotta consapevole (commissiva od omissiva) sopra descritta deve risultare idonea concretamente a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto.

Si precisa che:

- nella nozione di “comunicazione sociale” rientrano tutte le comunicazioni previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico;
- l’esposizione di fatti non rispondenti al vero o l’occultamento di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge può essere realizzata non soltanto attraverso la materiale alterazione dei dati contabili, ma anche attraverso una valutazione estimativa artificiosa di beni o valori inseriti in dette comunicazioni (ad esempio, valutazioni estimative in materia di immobilizzazioni materiali o finanziarie che fanno parte del patrimonio della società, compiuta in difformità dai criteri indicati nella relazione o da quelli previsti dalla legge o sulla base di parametri comunque irragionevoli);
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si estende anche all’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Soggetti attivi dei reati sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla relazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori.

Art. 2625 comma 2 c.c. e art. 29 D.lgs. 39/2010 – Impedito controllo

Il reato di cui all’art. 2625, comma 2 del codice civile, si verifica nell’ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci (per l’Agenzia il MEF) o ad altri organi sociali, procurando un danno ai soci.

Affinché si possa procedere con la punibilità della condotta che realizza il reato, è necessaria la denuncia dei fatti da parte del soggetto offeso (per l’Agenzia il MEF).

Il reato si considera imputabile all’ente unicamente nell’ipotesi in cui l’impedimento, o il semplice ostacolo, creato dagli amministratori alle verifiche di cui all’art. 2625 c.c., abbia procurato un danno ai soci.

L’art. 29 del D.Lgs. 39/2010 disciplina l’impedito controllo ai revisori legali, che non risulta invece espressamente richiamato dal D.Lgs. 231/2001. Tali attività non sono dunque da considerarsi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, ciò nonostante la mancanza di precedenti giurisprudenziali sul punto induce tuttavia, in un’ottica prudenziale, a tener conto anche di tale fattispecie.

Art. 2635 c.c. – Corruzione tra privati

Tale reato, pur essendo previsto nel codice civile fra i reati societari, è stato inserito all'interno della Parte Speciale "A", al fine di garantire una maggiore uniformità nella trattazione dei fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell'operatività dell'Agenzia.

Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, con il fine specifico di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza, si esponga in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle Autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti.

Art. 27 del D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 – Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse.

È stabilito che la pena venga aumentata nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, qualora il fatto sia commesso dal responsabile della revisione legale dell'ente per denaro o altra utilità o qualora sia posto in essere in concorso di colpa con gli amministratori, i direttori generali o i sindaci dell'ente soggetto a revisione.

Dunque sono soggetti attivi in primis i responsabili della società di revisione (reato proprio). È altresì prevista la punibilità di chi dà o promette il denaro o l'utilità e dei direttori generali, dei componenti l'organo amministrativo e dell'organo di controllo degli enti di interesse pubblico, che abbiano concorso a commettere il fatto.

D.3 Le attività sensibili

In relazione ai reati societari sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- predisposizione del bilancio d'esercizio;
- redazione di altri documenti contabili concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Agenzia destinati al MEF e al pubblico per legge o per decisione volontaria dell'Agenzia medesima;

- costituzione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee degli organi collegiali dell’Agenzia (Comitato di gestione e Collegio dei revisori) e dell’Organismo di Vigilanza;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione dei rapporti con il Socio (MEF), con il Collegio dei revisori, con la Società di revisione e con le Autorità pubbliche di vigilanza.

D.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati societari richiamati dall’art.25-ter del D.Lgs.231, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l’elaborazione e la predisposizione dei bilanci, delle relazioni, dei prospetti o di altre comunicazioni, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- indicare elementi economico-patrimoniali per un ammontare superiore/inferiore a quello effettivo, dandone una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l’accertamento;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo e di revisione da parte del Collegio dei revisori o della Società di revisione;
- tenere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione, da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

In particolare, ai membri del Comitato di gestione è fatto divieto di:

- esercitare pressioni per l’adozione delle delibere del Comitato;
- omettere di comunicare agli altri membri del Comitato di gestione e al Collegio dei revisori, l’eventuale presenza di interessi, per conto proprio o di terzi, che abbiano in un’operazione condotta dall’Agenzia, precisandone la natura, i termini, l’origine e la portata.

Inoltre, i Destinatari del Modello, ciascuno in funzione del ruolo ricoperto, sono tenuti a:

- rispettare puntualmente le regole poste dall’Agenzia in merito ai criteri contabili per l’elaborazione dei dati, la rappresentazione dei fatti gestionali e per la comunicazione alle funzioni responsabili della redazione del bilancio di esercizio;
- non omettere al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili informazioni rilevanti ai fini della predisposizione del bilancio d’esercizio;
- rispettare la regolamentazione, esterna ed interna, per la redazione e la trasmissione di dati e documenti richiesti dalle Autorità pubbliche di vigilanza (es. MEF) e per il comportamento da tenere nel corso di eventuali visite ispettive svolte dalle suddette Autorità;

- osservare le direttive che sanciscono l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza.

D.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia ha adottato, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, i seguenti principi di controllo in relazione agli specifici reati societari richiamati dall'art.25-ter del D.Lgs. 231:

- presidi operativi finalizzati al rafforzamento del sistema di controllo e di governo contabile per il raggiungimento degli obiettivi di "assurance" sui processi contabili, come la redazione di adeguate procedure ed istruzioni operative da parte delle funzioni responsabili nonché la nomina del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili" ai sensi della L. 262/05;
- attività di revisione legale dei conti svolta da parte di una Società di revisione;
- previsione di riunioni tra rappresentanti della Società di revisione, del Collegio dei revisori, dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e dei Responsabili delle funzioni di Amministrazione, Finanza e Controllo;
- lettera di attestazione redatta da parte del Dirigente Preposto, congiuntamente al Direttore dell'Agenzia, che attesta la veridicità e la completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio e l'invio della stessa al Comitato di gestione;
- "lettere di attestazione" predisposte da parte dei responsabili di funzione in sede di redazione di bilancio d'esercizio (es. attestazioni per gli accantonamenti a fondi rischi e oneri);
- istruzioni di chiusura contabile rivolte alle strutture, con cui si stabilisce quali dati e notizie debbano essere forniti ai Responsabili delle funzioni Amministrazione, Finanza e Controllo in relazione alle chiusure annuali e infrannuali, con quali modalità e la relativa tempistica;
- segregazione e indipendenza delle funzioni di gestione amministrativo – finanziaria e di controllo da quelle di autorizzazione / impegno di spesa e di attestazione di regolare fornitura di beni, servizi e prestazioni;
- norme procedurali contenenti i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione, diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio;
- utilizzo di un sistema per la registrazione e la trasmissione dei dati e informazioni alla funzione responsabile con procedure specifiche per la gestione degli accessi, che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati a sistema, secondo una chiara e formalizzata segregazione dei ruoli che garantisca, in particolare, che ogni modifica ai dati contabili può essere effettuata solo dalla Funzione che li ha generati;
- formazione di base sulle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio, erogata alle funzioni responsabili della redazione del bilancio e dei documenti connessi ed alle funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative;
- sistema di attribuzione dei poteri e delle deleghe che stabilisca che ogni transazione finanziaria deve essere autorizzata formalmente;

- trascrizione e archiviazione dei verbali delle sedute del Comitato di gestione e del Collegio dei revisori.

L'Agenzia ha inoltre adottato specifici presidi organizzativo - procedurali nell'ambito del proprio sistema regolamentare disciplinato da documenti quali Determinazioni del Direttore, comunicazioni organizzative, linee guida, istruzioni operative e documenti di descrizione dei processi. In particolare l'Agenzia si è dotata di appositi presidi nei seguenti ambiti:

- definizione della responsabilità relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed approvazione da parte del Comitato di gestione e del MEF alla relativa archiviazione.

Parte Speciale E

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

E.1 Premessa

La presente Parte speciale “E” denominata “Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico” si applica alle tipologie di delitti identificate dall'art.25-quater del Decreto.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all'Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati con finalità di terrorismo, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

E.2 I reati Applicabili all'Agenzia

L'art. 25-quater è stato introdotto nel Decreto 231 dall'art. 3 della Legge n.7/2003 di ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York 9 dicembre 1999); la norma opera un rinvio generale a tutte le ipotesi attuali e future di reati commessi con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle Leggi Speciali.

In tale ottica i reati potenzialmente applicabili sono indicati, in due gruppi distinti, pur nel rispetto del collegamento fra gli stessi.

Gruppo a) Reati previsti dal codice penale

Art. 270 c.p. – Associazioni sovversive

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque nel territorio dello Stato promuova, costituisca, organizzi o diriga associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordi-

namenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato.

È altresì punibile chiunque partecipi alle associazioni di cui sopra.

Il reato è aggravato in caso di ricostituzione, anche sotto falso nome o forma simulata, di un'associazione di cui sia stato ordinato lo scioglimento.

Art. 270-bis c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzi associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

È altresì punibile chiunque partecipi alle associazioni di cui sopra.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza siano rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.

Art. 270-ter c.p. – Assistenza agli associati

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis c.p.

Il reato è aggravato qualora l'assistenza venga prestata in via continuativa.

Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Art. 270-sexies c.p. – Condotte con finalità di terrorismo

Si configurano come attuate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e siano compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Art.280 c.p. – Attentato per finalità terroristiche o di eversione

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenti alla vita o alla incolumità di una persona.

Il reato è aggravato nel caso in cui dall'attentato alla incolumità di una persona derivi una lesione grave o gravissima o la morte della persona ovvero nel caso in cui l'atto sia rivolto contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.

Art. 302 c.p. – Istigazione a commettere uno dei delitti previsti dai capi I e II

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque istighi taluno a commettere uno dei delitti non colposi previsti nei capi I e II del titolo I, libro II, del codice penale dedicati ai delitti contro la personalità rispettivamente internazionale o interna dello Stato, per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione.

Artt. 304 e 305 c.p. – Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione

Tali ipotesi di reato si configurano rispettivamente nei confronti di chiunque si accordi ovvero si associ al fine di commettere uno dei delitti di cui al precedente punto (art. 302 c.p.).

Gruppo b) Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dalle leggi speciali

Accanto alle fattispecie espressamente disciplinate dal codice penale, vanno presi in considerazione, ai fini dell'osservanza del D.Lgs. 231/2001, i reati previsti in materia dalle disposizioni contenute in leggi speciali.

Tra le disposizioni di cui sopra, va ricordato l'art. 1 della L. 6 febbraio 1980, n. 15 che prevede, come circostanza aggravante applicabile a qualsiasi reato il fatto che il reato stesso sia stato "commesso per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico". Ne consegue che qualsiasi delitto previsto dal codice penale o dalle leggi speciali, anche diverso da quelli espressamente diretti a punire il terrorismo, può diventare, purché commesso con dette finalità, uno di quelli suscettibili di costituire, a norma dell'art. 25-quater, presupposto per l'affermazione della responsabilità dell'Ente.

Altre disposizioni specificamente dirette alla prevenzione dei reati commessi con finalità di terrorismo, sono contenute nella L. 10 maggio 1976, n. 342, in materia di repressione di delitti contro la sicurezza della navigazione aerea, e nella L. 28 dicembre 1989, n. 422, in materia di repressione dei reati diretti contro la sicurezza della navigazione marittima e dei reati diretti contro la sicurezza delle installazioni fisse sulla piattaforma intercontinentale.

E.3 Le attività sensibili

La commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Agenzia, dei reati di cui all'art.25-quater del Decreto appare difficilmente ravvisabile, in ragione delle oggettive finalità istituzionali e del ruolo dell'Ente. Ciò nonostante sono state individuate le attività che, potenzialmente, potrebbero concorrere alla realizzazione dei reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e quindi da considerare come attività sensibili, di seguito descritte:

- selezione e assunzione delle risorse umane;

- approvvigionamenti e forniture, soprattutto per quanto concerne rapporti con terzi direttamente o indirettamente correlabili ad attività o associazioni di stampo terroristico/eversivo;
- gestione delle risorse finanziarie;
- accessi alle aree/luoghi dell'Agenzia.

E.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art.25-quater del D.Lgs.231, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- assumere o assegnare commesse o effettuare operazioni finanziarie, sia in via diretta che indiretta, con soggetti - persone fisiche o giuridiche - che risultino segnalati nelle Liste pubbliche di Riferimento (c.d. black list) come soggetti collegati al terrorismo, o con realtà da questi ultimi direttamente o indirettamente controllate;
- fornire in alcun modo, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui all'art. 25-quater del Decreto;
- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, dei Partner e dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di Consulenti, Partner e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o alle prassi vigenti;
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti, nei confronti di persone indicate nelle Liste pubbliche di Riferimento (c.d. black list) come facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- riconoscere utilità a persone indicate nelle Liste pubbliche di Riferimento (c.d. black list) come facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- assumere persone indicate nelle Liste pubbliche di Riferimento (c.d. black list) o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- effettuare elargizioni in denaro o altra utilità in qualsiasi forma di finanziamento a favore di enti, associazioni o soggetti nazionali o stranieri che possano ragionevolmente essere considerati a rischio o sospetti di svolgere attività con finalità di terrorismo;
- stipulare contratti di partnership o effettuare qualsiasi altra forma di investimento con soggetti che possano ragionevolmente essere considerati a rischio o sospetti di svolgere attività con finalità terroristiche.

Inoltre, i Destinatari del Modello, ciascuno in funzione del ruolo ricoperto, sono tenuti a:

- verificare lo standing commerciale e professionale dei prestatori di appalti, fornitori di beni/servizi e partner;
- assicurare la massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con Consulenti, Partner e Fornitori.

E.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia adotta, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, i seguenti principi di controllo in relazione agli specifici reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art.25-quater del D.Lgs. 231/2001:

- qualunque transazione o disposizione finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario, diretto o indiretto, della relativa somma e deve essere conclusa solo dopo aver svolto idonee verifiche sulle controparti;
- adozione di misure di sicurezza relative al controllo degli accessi alle aree/locali dell'Agenzia;
- attività di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario;
- accertamenti effettuati nell'ambito dei processi di selezione e assunzione del personale disciplinati dalle procedure aziendali emanate in materia.

L'Agenzia ha inoltre adottato specifici presidi organizzativo-procedurali nell'ambito del proprio sistema normativo disciplinato da documenti quali Determinazioni del Direttore, comunicazioni organizzative, linee guida, istruzioni operative e documenti di descrizione dei processi. In particolare l'Agenzia si è dotata di strumenti normativi nei seguenti ambiti:

- gestione dei processi di selezione e assunzione delle risorse umane;
- sicurezza fisica, con particolare riferimento alla gestione e ai controlli degli accessi alle aree dell'Agenzia;
- gestione dei processi di acquisto, con particolare riferimento alla selezione dei fornitori.

Parte Speciale F

Delitti contro la personalità individuale

F.1 Premessa

La presente Parte speciale “F” denominata “Delitti contro la personalità individuale” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-quinquies del Decreto⁷.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati sopra specificati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

F.2 I reati Applicabili all’Agenzia

Di seguito la descrizione delle tipologie di reati contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all’art. 25-quinquies ritenute potenzialmente applicabili.

Art. 600 c.p. – Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

Tale ipotesi di reato si configura qualora qualunque soggetto eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all’accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di vulnerabilità, inferiorità fisica o psichica o di una condizione di necessità, ovvero mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi detiene ed esercita autorità sulla persona.

⁷ Articolo inserito dall’art. 5, comma 1, L. 11 agosto 2003, n. 228.

Art. 600-bis c.p. – Prostituzione minorile

Il reato consiste nel reclutamento o nell'induzione ovvero nel favoreggiamento, lo sfruttamento, nella gestione, nella organizzazione, nel controllo della prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero ne trae profitto.

Inoltre la norma prevede la punizione di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi.

Art. 600-ter c.p. – Pornografia minorile - Offerta o cessione di materiale pedopornografico, anche per via telematica

Commette il reato chiunque, e con qualsiasi mezzo, divulga, diffonde o pubblicizza materiale pornografico riguardante minori, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori. Inoltre è altresì punito dal reato chiunque, offra o ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico riguardante minori.

Art. 609-undecies c.p. – Adescamento di minorenni

Questo reato punisce chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici.

Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione dell'Agenzia.

F.3 Le attività sensibili

La commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Agenzia, dei reati di cui all'art. 25-quinquies del Decreto appare difficilmente ravvisabile, in ragione delle oggettive finalità istituzionali e del ruolo dell'Ente. Ciò nonostante sono state individuate le attività che, potenzialmente, potrebbero concorrere alla realizzazione dei delitti contro la personalità individuale e quindi da considerare come attività sensibili, di seguito descritte:

- attività informatiche, con particolare riguardo alla gestione delle caselle di posta, agli accessi ai siti Internet e social network;
- effettuazione delle verifiche sui candidati in fase di selezione del personale;
- gestione dei rapporti con i fornitori e gestione delle verifiche di idoneità in tema di impiego di lavoratori;
- appalti di servizi e lavori (in relazione alla teorica estensione della responsabilità nei confronti del committente in presenza di contratti di appalto)⁸;

⁸ In relazione al reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.).

- attività connesse alla gestione del sito istituzionale e del materiale di comunicazione diffuso attraverso canali web e social network.

F.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati richiamati dall'art.25-quinquies del D.Lgs.231/01, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- con particolare riguardo alla gestione del sito internet dell'Agenzia, diffondere immagini, documenti o altro materiale pornografico riguardante i minori;
- porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie rientranti tra i reati contro la personalità individuale.

Inoltre i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- considerare sempre prevalente la tutela dei diritti delle persone e dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- assicurare massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con i soggetti che svolgono attività in appalto.

F.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia adotta, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, i seguenti principi di controllo in relazione agli specifici reati richiamati dall'art.25-quinquies del D.Lgs.231/01:

- attività di verifica dei requisiti dei fornitori in relazione al processo di qualificazione degli stessi secondo le vigenti procedure in ambito acquisti;
- adeguate clausole nei contratti di appalto a tutela dei lavoratori e della mano d'opera impiegata nell'appalto.

L'Agenzia ha inoltre implementato specifici presidi organizzativi, nei seguenti ambiti:

- gestione dei processi di acquisto, con particolare riferimento alle fasi di selezione dei fornitori, di contrattualizzazione degli stessi e dell'esecuzione dei contratti;
- accesso, in ambito aziendale, ai siti web (ivi inclusi i social network) da parte dei dipendenti.

Parte Speciale G

Reati di salute e sicurezza in materia dei luoghi di lavoro

G.1 Premessa

La presente Parte speciale “G” denominata “Reati di salute e sicurezza in materia dei luoghi di lavoro” si applica alle fattispecie di reato identificate dall’art. 25-septies del Decreto, come riformulato dalla L.123/2007 rubricato “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati sopra specificati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

G.2 I reati Applicabili all’Agenzia

Di seguito la descrizione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/2001 all’art. 25 septies considerati potenzialmente applicabili.

Art. 589 c.p. – Omicidio colposo

L’ipotesi di reato di omicidio colposo si configura nel caso in cui, violando le norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si cagioni per colpa la morte di una persona. In questa ipotesi, la pena è aggravata rispetto alla fattispecie che si verifica in contesto neutro scisso dalla violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 590 c.p. – Lesioni personali colpose

L’ipotesi di reato di lesioni personali colpose si configura nel caso in cui per colpa si cagionino ad altri lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 c. p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

- *“se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*
- *se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo”.*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva:

- *“una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
- *la perdita di un senso;*
- *la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
- *la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso”.*

L'art. 25-septies riguarda solo le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato da “colpa specifica” cioè a causa della inosservanza delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e non da colpa di tipo generico, cioè per imperizia, imprudenza o negligenza.

G.3 Le attività sensibili

In relazione ai “reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”, le attività sensibili sono, in linea generale:

- tutte le attività connesse alla pianificazione e programmazione della sicurezza: organizzazione della sicurezza, valutazione dei rischi e budgeting della sicurezza;
- tutte le attività connesse alla gestione della sicurezza: formazione e addestramento, sorveglianza sanitaria, gestione delle emergenze, acquisto e gestione dei dispositivi di protezione;
- le attività di controllo interno;
- il riesame del Datore di Lavoro e del Vertice Aziendale con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

G.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei “reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”, a tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste.

Il Codice Etico prevede in particolare che il personale è tenuto a conoscere, attuare e rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere e quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Specifici doveri ed obblighi sono poi previsti per i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite e declinati dal Modello Organizzativo della Sicurezza, cui si rinvia.

G.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

In relazione agli specifici “reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”, l’Agenzia adotta, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, un sistema di gestione della sicurezza ed un assetto organizzativo della stessa ispirato alle Linee Guida UNI-INAIL e alla OHSAS 18001:07.

Lo stesso opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di politica, programmazione/pianificazione, attuazione/sviluppo, monitoraggio/controllo e riesame del sistema, per mezzo di un processo dinamico, nell’ottica del miglioramento continuo della sicurezza.

Il Regolamento di Amministrazione e contabilità (deliberato dal Comitato di Gestione in data 29/07/2015, approvato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze in data 08/09/2015 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana n. 220 del 22/09/2015), art.7, assegna al Direttore Risorse il ruolo di Datore di lavoro.

La determinazione n.64 del Direttore dell’Agenzia del 24/09/2015 precisa che il Direttore Risorse è il Datore di lavoro per tutte le sedi dell’Agenzia e che per questo è dotato dell’autonomia organizzativa e delle risorse economiche necessarie a garantire la gestione del Servizio di Prevenzione e protezione, in adempimento agli obblighi previsti dalla legge.

Il Datore di Lavoro ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed ha delegato allo stesso le proprie funzioni e compiti per la sede di Direzione Generale e ai Direttori Regionali per il territorio di loro competenza.

La responsabilità dell’attuazione del Sistema di gestione della Sicurezza è affidata al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Modello organizzativo della sicurezza, adottato dal Datore di Lavoro con comunicazione organizzativa n.33 del 24/09/2015 identifica, in rispondenza al D.lgs.81/2008, ruoli, funzioni e responsabilità per le attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Con riferimento a tutte le attività sensibili sopra descritte, i principali presidi a garanzia della commissione dei reati presupposto sono la trasparenza degli incarichi e dei ruoli, la segregazione delle funzioni, le attività di monitoraggio e controllo ed i sistemi di registrazione delle attività effettuate.

Tali principi sono operativamente declinati nel sistema di gestione della sicurezza e nei documenti di processo.

In particolare per le attività sensibili connesse alla pianificazione e programmazione della sicurezza i principali presidi sono rappresentati da:

- un assetto organizzativo nel quale sono previste una pluralità di figure con ruoli e responsabilità espressamente definite;
- un sistema di deleghe dal datore di lavoro ai Dirigenti/Responsabili di sede;
- un sistema di valutazione dei rischi che prevede l'elaborazione di un documento digitale per ciascuna sede, aggiornato periodicamente, che contiene la valutazione di tutti i rischi presenti nei luoghi di lavoro, le misure di prevenzione e protezione adottate nonché un piano di miglioramento della sicurezza della sede;
- un sistema di budget che prevede la disponibilità di risorse in capo ai delegati del DL tali da ridurre al minimo i rischi individuati attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste.

Con riferimento alle attività sensibili connesse alla “gestione della sicurezza”, i principali presidi sono rappresentati dalla:

- adozione e realizzazione di un piano annuale di formazione e aggiornamento di tutte le figure della sicurezza individuate nel documento “Sistema di gestione della sicurezza”;
- realizzazione del piano di sorveglianza sanitaria da parte dei medici competenti nominati (uno per ciascuna sede di lavoro);
- adozione del piano di emergenza per ciascuna sede e l'effettuazione della prova annuale di evacuazione;
- acquisto e fornitura dei dispositivi individuali di protezione.

Con riferimento alle attività sensibili connesse al “controllo interno”, il presidio è rappresentato dall'effettuazione di visite ispettive periodiche da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione, dalla notificazione delle non conformità rilevate a mezzo lettera di prescrizioni e dal successivo monitoraggio periodico dell'attuazione delle prescrizioni fino alla chiusura della non conformità.

Con riferimento all'attività sensibile “riesame della direzione” il sistema di gestione prevede che una volta l'anno, in corrispondenza con l'avvio della fase di budget dell'anno X+1, venga effettuata una riunione di riesame con il Datore di Lavoro per verificare l'andamento della sicurezza e indirizzare il piano di miglioramento e le risorse economiche per l'attività dell'anno successivo.

L'Agenzia ha inoltre adottato specifiche istruzioni operative e vademecum che forniscono indicazioni in ordine agli aspetti più rilevanti della salute e sicurezza.

Parte Speciale H

Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro di provenienza illecita

H.1 Premessa

La presente Parte speciale “H” denominata “Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro di provenienza illecita” si applica alle tipologie di delitti identificate dall’art.25-octies del Decreto.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati sopra specificati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

H.2 I reati Applicabili all’Agenzia

Il D.Lgs. 231/2007, relativo all’attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, ha introdotto nel Decreto 231 l’art. 25-octies che estende l’ambito della responsabilità amministrativa dell’ente in relazione ai reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

A ciò si aggiunge che l’art. 3 della L. 186/2014 ha introdotto il reato di autoriciclaggio all’art. 648-ter, comma 1 c.p., prevedendo il suo inserimento all’interno dell’art. 25-octies del Decreto 231.

Di seguito una descrizione dei reati considerati potenzialmente applicabili.

Art. 648 c.p. – Ricettazione

L’art. 648 c.p. incrimina chi fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Per acquisto dovrebbe intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene.

Il termine ricevere starebbe ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

L'ultimo comma dell'art. 648 c.p. estende la punibilità "anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".

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

Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio

Tale reato punisce chiunque "fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Il delitto in esame sussiste anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono, sia non imputabile o non punibile, o quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È necessario che antecedentemente ad esso sia stato commesso un delitto non colposo al quale, però, il riciclatore non abbia partecipato a titolo di concorso.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

È rilevante il fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi sono stati sostituiti o trasferiti.

Art. 648-ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

È il reato commesso da "chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. (Ricettazione) e 648-bis c.p. (Riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto".

Anche in questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell'esercizio di un'attività professionale ed è esteso ai soggetti l'ultimo comma dell'art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare co-

munque”. Il richiamo al concetto di “attività” per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l’impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla “ripulitura” dei capitali illeciti.

Art. 648-ter.1 c.p. – Autoriciclaggio

Il reato consiste nel fatto di chi, avendo commesso direttamente o concorso con altri a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo tale da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa. In tal senso, il reato non è punibile nell’ipotesi in cui il denaro, i beni o le altre utilità siano destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

H.3 Le attività sensibili

In relazione ai reati sopra descritti, previsti dall’art. 25-octies del Decreto, sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- gestione dei flussi e delle risorse finanziarie;
- gestione della fiscalità aziendale, con particolare riferimento alla compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- compravendita, locazione, concessione e gestione di immobili;
- attività di selezione del fornitore e stipula dei contratti di appalto per la fornitura di beni, servizi e lavori, connessa al processo di acquisto qualora il corrispettivo offerto dai soggetti terzi fornitori sia al di fuori di qualsiasi parametro di mercato e tale da ingenerare fondati dubbi sulla legittimità della provenienza dei beni;
- appalti di servizi, lavori e forniture;
- gestione delle attività di acquisti di beni e servizi e interventi edilizi (fornitori, clausole contrattuali, verifica dei beni, emissione degli ordini).

H.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei “reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro di provenienza illecita” e “autoriciclaggio”, a tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste.

A tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- effettuare qualunque tipo di pagamento nell’interesse dell’Agenzia in mancanza di adeguata documentazione di supporto;
- ricevere o accettare la promessa di pagamento in contanti, in alcun modo, in alcuna circostanza, o compiere operazioni che presentino il rischio di essere implicati in vicende relative a riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di azioni o di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- utilizzare contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un’evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti.

Inoltre tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, sono tenuti a:

- valutare, secondo i dettami di cui alla normativa vigente in materia di pubblici appalti, l’affidabilità dei fornitori;
- garantire la separazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

H.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia ha adottato, oltre alle regole comportamentali sopra individuate, i seguenti principi di controllo specifici in relazione ai potenziali reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio:

- i pagamenti relativi all'acquisto di beni/servizi e incarichi professionali avvengono esclusivamente a seguito di verifica del ricevimento del bene/prestazione professionale e della verifica delle relative fatture (verificandone altresì la correttezza in termini oggettivi e soggettivi);
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- monitoraggio circa il permanere, in capo ai contraenti, dei requisiti di cui al D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari;
- utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori dotati di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;
- porre in essere attività e controlli in adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (rif. Legge 13 agosto 2010, n. 136, art. 3).

L'Agenzia ha inoltre adottato specifici presidi organizzativo-procedurali nell'ambito del proprio sistema normativo disciplinato da documenti quali Determinazioni del Direttore, comunicazioni organizzative, linee guida, istruzioni operative e documenti di descrizione dei processi.

In particolare l'Agenzia si è dotata di strumenti normativi nei seguenti ambiti:

- gestione del processo di approvvigionamento;
- amministrativo-contabili ai sensi della Legge n. 262/2005;
- tracciatura dei flussi finanziari;
- gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
- gestione delle attività di compravendita, locazione, concessione e gestione degli immobili;
- gestione finanziaria;
- attività e controlli in adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (rif. Legge 13 agosto 2010, n. 136, art. 3).

Parte Speciale I

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I.1 Premessa

La presente Parte speciale “I” denominata “Reati in materia di violazione del diritto d'autore” si applica alle tipologie di delitti identificate dall'art. 25-novies del Decreto.

In tale sezione, dopo una descrizione dei reati applicabili all'Agenzia, si riportano le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

I.2 I reati Applicabili all'Agenzia

I reati in materia di violazione del diritto d'autore, sono stati inseriti all'art. 25-novies del Decreto 231 dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99⁹, recante modifiche alla Legge sul Diritto d'autore (L. n. 633/1941). Di seguito si riporta la descrizione dei reati considerati potenzialmente applicabili all'Agenzia.

Art. 171, comma 1, lett.a-bis e comma 3 L. n. 633/1941

Il reato riguarda la “divulgazione, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa”.

In relazione a tale reato, il Decreto 231 ha recepito come fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente solo due ipotesi che contemplano la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di:

9 Legge 23 luglio 2009 n.99 recante “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”.

- un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa;
- un'opera dell'ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modifica dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.

Quindi, nella prima ipotesi viene tutelato l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, mentre nella seconda fattispecie è tutelato l'onore e la reputazione dell'autore.

Art. 171-bis, comma 1 e comma 2, L. n. 633/1941

La norma, posta a tutela di software e banche dati, punisce chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); ovvero chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

Art. 171-ter, L. n. 633/1941

Il reato riguarda la “abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari \di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa”.

Le numerose condotte sanzionate s'inseriscono nell'ottica di un intervento incisivo che il legislatore negli ultimi anni ha perseguito nei confronti della tutela del software.

A restringere l'ambito di applicabilità della norma, però, vi sono due requisiti. Il primo è che le condotte siano poste in essere per fare un uso non personale dell'opera dell'ingegno, e il secondo è il dolo specifico di lucro, necessario per integrare il fatto tipico.

Art. 171-septies, L. n. 633/1941

Il reato prevede la “mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione”.

La disposizione di cui sopra è posta a tutela delle funzioni di controllo della SIAE, in un'ottica

di tutela anticipata del diritto d'autore. Si tratta pertanto di un reato di ostacolo che si consuma con la mera violazione dell'obbligo.

I.3 Le attività sensibili

I rischi di commissione di reati in materia di violazione del diritto d'autore possono, per l'Agenzia, presentarsi, più verosimilmente, nell'approvvigionamento o nell'utilizzo di software e banche dati, nonché nell'illecita pubblicazione sul sito Internet di materiale coperto da diritto d'autore.

In relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- acquisto delle banche dati e delle licenze software e la gestione delle medesime;
- processi di comunicazione e formazione, anche con riferimento all'acquisizione di prodotti e servizi per la comunicazione e per l'erogazione della formazione;
- gestione dei contenuti multimediali sulla rete aziendale ed in particolare sul sito internet aziendale;
- gestione e controllo sull'utilizzo dei sistemi informatici (hardware e software) e telematici, in considerazione della potenziale duplicazione, riproduzione e distribuzione non autorizzata di opere di ingegno e banche dati tutelate da diritto d'autore.

I.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze nell'ambito dei sistemi informatici aziendali;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi informatici se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nei termini (vincoli d'uso) delle licenze ottenute;
- utilizzare file multimediali sul proprio computer ottenuti in violazione della normativa sul diritto d'autore;
- utilizzare il sito internet e ogni altro strumento aziendale per diffondere, senza le autorizzazioni previste dalla norma, immagini, documenti o altro materiale tutelati dal Diritto d'autore.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- utilizzare i software installati sulle dotazioni informatiche o reperibili sulla rete aziendale, conformemente ai termini delle licenze (vincoli d'uso) e per esclusive finalità lavorative;
- promuovere il corretto uso dei programmi per elaboratore e le banche di dati;

- curare diligentemente gli adempimenti previsti dalla normativa per l'utilizzo e la diffusione di opere protette dal Diritto d'autore, nell'ambito del sistema IT e del sito Internet aziendale e di ogni altro strumento gestionale di supporto.

I.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia ha adottato, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, i seguenti principi di controllo in relazione agli specifici reati richiamati dall'art.25-novies del D.Lgs.231/2001:

- accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- verifiche periodiche sugli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete;
- meccanismi di controllo, anche automatico, per il rispetto dei divieti di installazione, duplicazione, diffusione e utilizzo di software e applicativi privi delle necessarie autorizzazioni/licenze;
- definizione delle responsabilità per la gestione della comunicazione esterna, in termini di segregazione delle funzioni preposte alla predisposizione dei contenuti ed alla pubblicazione;
- gestione dei processi di acquisto di beni e servizi, compresi anche dati e licenze software, servizi di comunicazione e formazione.

Parte Speciale L

Reati ambientali

L.1 Premessa

La presente Parte speciale “L” denominata “Reati ambientali” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-undecies del Decreto 231.

Tale Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati sopra specificati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

L.2 I reati Applicabili all’Agenzia

Il D.Lgs. 7 luglio 2011 n.121 ha inserito nel Decreto 231 l’art.25-undecies in materia di reati ambientali. La Legge 22 maggio 2015 n.68 recante “Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente” ha modificato ed esteso la normativa dei reati ambientali ampliando l’ambito di applicazione del Decreto per tali fattispecie.

Gli illeciti ambientali, in prevalenza, sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, pertanto si realizzano anche quando il soggetto agisce per semplice imprudenza o imperizia. Dal punto di vista della responsabilità dell’ente, l’Agenzia deve contemplare misure idonee a evitare la commissione di un illecito anche solo per negligenza o imprudenza.

Di seguito la descrizione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001 all’art. 25-undecies considerati potenzialmente applicabili.

Art. 452-bis c.p. – Inquinamento ambientale

Tale reato punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell’aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aggravata.

La condotta penalmente rilevante si sostanzia in un comportamento attivo od omissivo idoneo a provocare una mutazione in senso peggiorativo dell'equilibrio ambientale.

La definizione di inquinamento viene delineata dall'art. 5 del Codice dell'Ambiente (D.Lgs. 152/2006), che intende per **inquinamento ambientale** “*l'introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore o più in generale di agenti fisici o chimici, nell'aria, nell'acqua o nel suolo, che potrebbero nuocere alla salute umana o alla qualità dell'ambiente, causare il deterioramento dei beni materiali, oppure danni o perturbazioni a valori ricreativi dell'ambiente o ad altri suoi legittimi usi*”.

Merita una puntualizzazione la nozione di condotta abusiva che si realizza oltre che in assenza delle autorizzazioni normative, anche nelle ipotesi di attività formalmente corrispondenti con i titoli autorizzativi, ma che presentano una “*sostanziale incongruità con il titolo medesimo*”

Art. 452-quater c.p. – Disastro ambientale

Tale reato si configura in caso di condotte abusive che determinino un disastro ambientale, fuori dai casi previsti dall'art. 434 c.p.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema
- l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali
- l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

È previsto un aggravio di pena qualora il disastro sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

Il delitto di disastro ambientale richiede l'alterazione irreversibile o una alterazione, che risulti particolarmente onerosa da eliminare.

Tale reato introduce, rispetto alla fattispecie di inquinamento ambientale, la tutela ulteriore della pubblica incolumità e anche in questo caso è previsto il carattere abusivo della condotta.

Art. 452-quinquies c.p. – Delitti colposi contro l'ambiente

Nel caso in cui i reati precedenti (art. 452-bis e 452-quater c.p.) siano commessi per colpa, le pene da applicare sono inferiori e diminuiscono ulteriormente qualora la conseguenza derivante dalla condotta sia un mero pericolo di inquinamento o disastro ambientale, senza l'evento dannoso.

Art. 452-sexies c.p. – Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

La norma punisce, salvo che la condotta costituisca più grave reato, chiunque abusivamente

cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

È previsto un aggravio della pena se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento dei beni individuati nel reato di inquinamento ambientale, nonché un ulteriore aumento se dalla condotta deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone.

È sufficiente per la punibilità che il soggetto agente ponga in essere anche una sola condotta di quelle ivi descritte e pertanto è da escludersi il concorso formale di reati nel caso in cui un unico fatto vada ad integrare contestualmente azioni tipiche alternative previste, senza soluzione di continuità.

Art. 452-septies c.p. – Impedimento del controllo

Si tratta di una figura di reato che può qualificarsi come reato di sbarramento alla luce del quale viene punito chiunque neghi ovvero ostacoli l'accesso ai luoghi, ovvero modifichi in modo artificioso lo stato dei luoghi; trattasi di un reato a forma vincolata, il quale trova applicazione ogni qual volta vi sia un intralcio ad un campionamento ovvero ad una verifica ambientale.

Art. 452-octies c.p. – Circostanze aggravanti

L'articolo introduce la c.d. aggravante ambientale del reato di associazione per delinquere semplice *“quando l'associazione è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo”*.

Il secondo comma del medesimo articolo prevede un aumento di pena per l'ipotesi di associazione di stampo mafioso nel compimento di un reato ambientale.

L'ultimo comma della norma prevede un ulteriore aggravio di pena *“se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale”*.

Art. 733-bis c.p. – Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

È punito chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

Ai fini dell'applicazione della disposizione in esame, per *“habitat all'interno di un sito protetto”* si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione.

Il rischio di commissione di tale reato si potrebbe configurare nel caso di attività aziendali svolte all'interno di aree naturali protette.

Art. 137 D.Lgs. 152/2006 – Scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata; scarico di acque industriali eccedenti limiti tabellari; violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (Inquinamento idrico)

Tale norma contiene disciplina reati di c.d. pericolo astratto o presunto, per la cui sussistenza non è richiesta né alcuna specifica e concreta idoneità lesiva né che la condotta abbia posto in pericolo il bene protetto.

Si tratta di fattispecie di reato che possono essere poste in essere da “chiunque”; non si richiede dunque, in capo al soggetto agente, alcun particolare requisito o condizione soggettiva di ruolo. Il legislatore ha inteso ritenere passibile della sanzione penale il soggetto materialmente autore dello scarico a prescindere dalla titolarità formale dell’insediamento, da cui i reflui provengano e/o dall’intestazione dell’eventuale provvedimento assentivo sospeso o revocato.

Si identificano quattro tipologie di reato:

- a) scarico senza autorizzazione, ovvero con autorizzazione sospesa o revocata;
- b) superamento dei valori limite contenuti in alcune tabelle allegate al TUA o dei valori più restrittivi fissati dalle regioni, province autonome o autorità amministrative;
- c) inosservanza delle prescrizioni contenute nell’autorizzazione o di prescrizioni o provvedimenti delle autorità competenti o di divieti posti in altre disposizioni statali o regionali;
- d) violazione degli obblighi di conservazione dei dati relativi ai controlli in automatico o di loro comunicazione e dell’obbligo di consentire l’accesso agli insediamenti produttivi ai soggetti incaricati del controllo.

Il legislatore ha inteso ribadire l’opzione di sanzionare la condotta di chi viola i divieti generali di scarico sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nonché di scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo di cui agli artt. 103 e 104 del D.Lgs. 152/2006.

Art. 256 D.Lgs. 152/2006 – Gestione di rifiuti non autorizzata

Il comma 1 dell’articolo 256 contempla, tra le possibili forme di gestione illecita dei rifiuti (propri o prodotti da terzi), la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, il commercio e l’intermediazione, qualora poste in essere al di fuori dei prescritti meccanismi di controllo da parte della PA ed in assenza delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni.

L’illecito è punibile indifferentemente a titolo di dolo o di colpa. È un reato di pericolo astratto, in quanto il legislatore punisce l’esercizio di attività al di fuori del preventivo controllo della Pubblica Amministrazione anche nel caso in cui in concreto le varie attività vengano svolte nel rispetto dell’ambiente.

Il comma 3 punisce chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata.

Per aversi discarica è necessaria una stabilità, se non una vera e propria abitudine nella condotta di abbandono dei rifiuti in una determinata area a ciò destinata, non essendo viceversa riconducibile a tale concetto un comportamento occasionale di abbandono. La discarica si differenzia anche dal deposito incontrollato presentando carattere di definitività.

La gestione della discarica, invece, costituisce un’attività successiva alla realizzazione, che può essere compiuta dallo stesso autore o da altri soggetti e consiste nell’attivazione di una organizzazione di persone e cose diretta al funzionamento della discarica medesima.

L’illecito è punibile indifferentemente a titolo di dolo o di colpa e integra la più grave delle ipotesi contravvenzionali previste in tema di rifiuti.

Il comma 5 configura un illecito volto a sanzionare la violazione del divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi. Tale fattispecie integra un’ipotesi di reato comune, posto che il divieto si rivolge a tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di rifiuti.

L'attività di miscelazione è da intendersi come unione di rifiuti, con la conseguenza di rendere ardua o impossibile la diversificazione dei differenti rifiuti mescolati. Detto reato ha natura istantanea e si perfeziona nel momento in cui si realizza la miscelazione non consentita dei rifiuti.

Art. 257 D.Lgs. 152/2006 – Omessa bonifica dei siti (Siti contaminati)

L'articolo punisce chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito di apposito procedimento amministrativo.

La norma incrimina, altresì, colui che autore del potenziale inquinamento o scopritore di inquinamento pregresso commesso da altri, ometta di darne comunicazione alle autorità preposte.

Il comma 2 prevede un aggravio di pena nel caso in cui l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose.

Artt. 258 comma 4 e 260-bis D.Lgs. 152/2006 – Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi

L'articolo riguarda:

- la predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo);
- la predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6);
- il trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo);
- il trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al comma 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.

Tali fattispecie di reato disciplinate dall'art. 260-bis si riferiscono a tutte le imprese ed enti produttori e trasportatori di rifiuti che aderiscono al SISTRI.

Artt. 259 e 260 – Traffico illecito di rifiuti

- Spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;
- Attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2).

L'art.259 prevede due fattispecie di reato connesse ai traffici e alle spedizioni transfrontaliere dei rifiuti. Ai sensi del regolamento CE n. 1013/2006 costituisce spedizione illegale, qualsiasi spedizione transfrontaliera effettuata a) senza previa notifica alle autorità competenti, b) senza l'autorizzazione delle autorità competenti; c) con l'autorizzazione delle autorità competenti ottenuta mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode; d) in modo non materialmente specificato nella notifica o nei documenti di trasporto; e) in modo che il recupero o lo smaltimento dei rifiuti risulti in contrasto con la normativa comunitaria o internazionale e f) in contrasto con gli articoli del regolamento stesso.

La disposizione di cui all'art. 260 incrimina le forme più gravi di gestione abusiva dei rifiuti, realizzate in forma continuativa e organizzata ed aventi ad oggetto ingenti quantitativi di rifiuti.

L'elemento soggettivo del reato è rappresentato dal dolo specifico di ingiusto profitto.

Il delitto non è strutturato in forma associativa, pertanto, potrebbe essere compiuto anche da una sola persona che riesca a gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

Ai fini della configurabilità dell'illecito, tuttavia, è necessario che le operazioni siano effettivamente realizzate.

L'illecito può anche essere commesso nell'ambito di attività autorizzate, qualora le modalità o le tipologie di rifiuti trattati violino in tutto o in parte le prescrizioni contenute nelle autorizzazioni o altri limiti di legge.

Art. 279 – Inquinamento atmosferico

Si configura il suddetto reato in caso di violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5).

Art.3 Legge 549/1993 – Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive

In tema di tutela dell'ozono stratosferico, sono punite la produzione, il consumo, l'esportazione, la commercializzazione e la detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 1005/2009.

L.3 Le attività sensibili

In relazione ai reati ambientali, le attività sensibili per l'Agenzia sono connesse prevalentemente alla gestione immobiliare. In tale ottica occorre distinguere la gestione delle sedi dell'Ente, di proprietà e in locazione, dalle attività gestorie e di tutela del patrimonio immobiliare dello Stato.

Rispetto alla gestione delle sedi dell'Ente, le principali aree di esposizione aziendale riguardano la produzione di tutti i rifiuti in relazione alle attività di vario tipo e la gestione delle opere di manutenzione degli edifici, compresa l'impiantistica.

Rispetto al patrimonio immobiliare dello Stato, la maggior connotazione di rischio ambientale

si ha nei casi in cui l’Agenzia ha la gestione diretta dello stesso, mentre il rischio si mitiga quando la gestione è affidata in toto ad altre Pubbliche Amministrazioni, rimanendo in capo all’Agenzia il dovere di esercitare la tutela dominicale. In tale ambito le aree a maggior rischio riguardano la gestione diretta degli interventi di manutenzione degli immobili e la gestione delle attività di presidio e tutela del patrimonio.

Premesso quanto sopra, in relazione ai reati previsti dall’art. 25-undecies applicabili all’Agenzia, sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- gestione dell’amianto nelle sedi dell’Agenzia e negli edifici di proprietà;
- gestione dei seguenti impianti nelle sedi dell’Agenzia e negli edifici di proprietà: serbatoi interrati contenenti liquidi combustibili, impianti di condizionamento dell’aria che impiegano gas refrigeranti potenzialmente lesivi della fascia di ozono stratosferico o ad effetto serra, impianto termici civili per la climatizzazione di ambienti/ riscaldamento di acqua in ordine alle emissioni in atmosfera;
- smaltimento di prodotti chimici e di rifiuti speciali prodotti nelle sedi dell’Agenzia, derivanti dalla strumentazione utilizzata per le attività di ufficio (es. apparecchiature informatiche, impianti di condizionamento), dalle attività di presidio medico-sanitario e comunque prodotti all’interno delle sedi dell’Agenzia;
- gestione e smaltimento delle apparecchiature informatiche obsolete;
- gestione degli interventi edilizi sia presso le sedi dell’Agenzia che su immobili dello Stato, dall’appalto all’esecuzione e collaudo delle opere, in ordine alla tipologia di materiale e impiantistica da utilizzare nell’esecuzione dell’opera, alle attività di smaltimento rifiuti prodotti, alle eventuali rilevazioni di aree da bonificare (amianto, materiali esplosivi e/o radioattivi);
- gestione diretta di siti e aree del patrimonio immobiliare dello Stato sottoposti a vincolo paesaggistico e ambientale;
- attività di ispezione, sopralluogo e, in generale, tutte le attività che comportano la verifica dello stato tecnico-fisico dei luoghi in ordine alla tutela dominicale del Patrimonio immobiliare dello Stato, alla gestione diretta dello stesso (con esclusione degli immobili la cui gestione è affidata ad altre Pubbliche Amministrazioni dello Stato, quali ad esempio la Difesa) ed all’acquisizione di beni immobili per effetto di procedure di acquisto o di assunzione in consistenza;
- gestione dei beni mobili confiscati e sequestrati, compresi i veicoli, in ordine al mantenimento, smaltimento e vendita dei medesimi, ancorché tali attività sono gestite tramite terzi (depositorie e demolitori autorizzati, custodi acquirenti, etc.);
- pianificazione e gestione degli interventi di bonifica (es. amianto) sul patrimonio immobiliare dello Stato.

L.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei “reati ambientali” richiamati dal D.lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- utilizzare impianti e apparecchiature in violazione delle disposizioni normative in materia ambientale ed, in particolare, con riferimento all’impiego di sostanze inquinanti ed ozono lesive;
- conferire l’attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di un’apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti speciali;
- abbandonare o depositare rifiuti, in modo incontrollato e/o immetterli allo stato solido o liquido nelle acque superficiali e sotterranee;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi, oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi;
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come condotte, anche soltanto colpose, idonee a cagionare un danno o un pericolo per la salute delle persone, per l’equilibrio dell’ecosistema, della biodiversità e dell’ambiente in generale.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- provvedere alla classificazione dei rifiuti prodotti nelle sedi dell’Agenzia in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informare e fornire adeguata formazione al personale sulla base delle rispettive attribuzioni;
- accertare, prima dell’instaurazione del rapporto con i fornitori, la rispettabilità e l’affidabilità degli stessi attraverso l’acquisizione e la verifica delle autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti e la loro validità nel tempo, per i servizi inerenti le sedi dell’Agenzia di:
 - gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e/o pericolosi;
 - manutenzione degli impianti quali serbatoi interrati contenenti liquidi combustibili, impianti di condizionamento dell’aria che impiegano gas refrigeranti, impianti termici civili per la climatizzazione di ambienti/ riscaldamento di acqua;
- predisporre e monitorare l’efficacia delle misure, presso le sedi dell’Agenzia, poste a presidio di una corretta gestione degli scarichi di acque reflue, in particolare con riferimento agli scarichi contenenti sostanze pericolose, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- rilevare e denunciare alle Autorità (pubblica sicurezza, enti pubblici di governo del territorio, ASL, Vigili del fuoco, Ministero dell’Ambiente, etc.) qualsiasi elemento che connoti potenziali danni all’ambiente emerso da attività di ispezione e sopralluogo su immobili dello Stato;
- assicurare la massima collaborazione con le Pubbliche autorità preposte alla tutela ambientale e ad attività di bonifica.

L.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia ha adottato, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, i seguenti principi di controllo e presidi organizzativi in relazione ai reati ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001:

- nomina dei preposti responsabili per l'amianto, sviluppo/aggiornamento continuativo del censimento e dei piani di gestione/manutenzione dei siti interessati, nonché iniziative formative sulla tematica;
- monitoraggio costante, nelle sedi dell'Agenzia e negli edifici di proprietà, dello stato di conservazione dei seguenti impianti: serbatoi interrati contenenti liquidi combustibili, impianti di condizionamento dell'aria che impiegano gas refrigeranti, impianti termici civili per la climatizzazione di ambienti/ riscaldamento di acqua. Per i detti impianti, l'Agenzia:
 - affida il mantenimento ad aziende specializzate, che devono garantire il rispetto degli standard previsti dalle norme in materia di sicurezza e di tutela dell'ambiente e monitora il loro operato costantemente attraverso figure specifiche (building manager);
- affidamento alle ditte autorizzate per lo smaltimento di rifiuti speciali e/o pericolosi, prodotti chimici e apparecchiature informatiche, provvedendo a:
 - verificare, in fase di selezione, la data di validità dell'autorizzazione, i siti di smaltimento dei rifiuti;
 - richiedere, quale requisito di esecuzione, l'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali nei casi previsti dall'art. 212 comma 5 del D.lgs. 152/2006, ovvero svolgimento delle attività di raccolta e trasporto di rifiuti, di bonifica dei siti, di bonifica dei beni contenenti amianto, di commercio ed intermediazione dei rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi;
- affidamento delle attività di rottamazione dei veicoli confiscati a demolitori autorizzati, verificando, in fase di selezione, il possesso dei requisiti richiesti dal legislatore anche ai fini ambientali per l'esercizio dell'attività di demolizione e smaltimento e inserendo nei contratti clausole che consentono il controllo periodico del mantenimento di tali requisiti;
- gestione degli interventi di bonifica su immobili dell'Agenzia e di proprietà dello Stato individuati come inquinati (o potenzialmente inquinati), previa verifica delle specifiche normative regionali di attuazione della Legge nazionale, attraverso la "caratterizzazione dei siti" (per individuare il livello di esposizione a inquinamento), la pianificazione degli interventi di bonifica, con allocazione di specifici fondi/risorse finanziarie, l'affidamento a terzi per l'esecuzione dei servizi di caratterizzazione e degli interventi di bonifica, con vigilanza sulla corretta esecuzione degli interventi.

Parte Speciale M

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

M.1 Premessa

La presente Parte speciale “M” denominata “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-duodecies del Decreto.

La presente Parte speciale, dopo una descrizione dei reati applicabili all’Agenzia, riporta le attività sensibili correlate, le regole comportamentali, i principi di controllo ed i presidi organizzativi individuati per mitigare il rischio commissione dei reati sopra specificati, che tutti i Destinatari del Modello devono adottare e applicare al fine di prevenirne il verificarsi.

M.2 I reati Applicabili all’Agenzia

Il reato di “impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare” è previsto per gli Enti dall’art. 25-duodecies, come richiamato dal D.Lgs. 109/2012, che rinvia al Testo unico per la disciplina dell’immigrazione e delle condizioni dello straniero (D.Lgs. 286/1998).

Di seguito la descrizione del reato considerato potenzialmente applicabile.

Art.22, comma 12-bis D.Lgs. 286/1998

Il reato si configura qualora il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato.

È stabilito che la pena, applicata al datore di lavoro, viene aggravata qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale (vale a dire se i lavoratori sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

È previsto inoltre che in relazione alla commissione del delitto, all'Ente si applicano sanzioni pecuniarie.

M.3 Le attività sensibili

In relazione al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- verifiche sui candidati in fase di selezione e assunzione di personale (in relazione all'eventuale assunzione di lavoratori stranieri extracomunitari);
- verifiche, nella gestione di appalti di servizi e lavori, di idoneità in tema di impiego di lavoratori.

M.4 Le regole comportamentali

Al fine di prevenire il realizzarsi dei reati richiamati dall'art. 25-duodecies del Decreto, a tutti i Destinatari del Modello, in funzione del ruolo e delle responsabilità attribuite, è fatto divieto di:

- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;
- assumere o impiegare lavoratori il cui permesso sia scaduto – e per il quale non sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- conferire incarichi a fornitori che si avvalgano di dipendenti stranieri privi di permesso di soggiorno regolare.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- assicurare massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con fornitori.

M.5 I principi di controllo e i presidi organizzativi

L'Agenzia adotta, oltre alle regole comportamentali sopra descritte, i seguenti principi di controllo in relazione al potenziale reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- controlli, in fase di selezione e assunzione del personale, con particolare riguardo alla verifica del permesso di soggiorno valido e successiva attività di monitoraggio, circa il permanere della situazione di regolarità dei permessi di soggiorno per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Allegati

PARTE SPECIALE A - ALLEGATO 1: Elenco attività sensibili, strutture responsabili, reati potenzialmente applicabili.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Allegato 1 - Parte Speciale A
Elenco attività sensibili, strutture responsabili, reati potenzialmente applicabili



Parte Speciale A - Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la pubblica amministrazione
Allegato 1 - Elenco attività sensibili, strutture responsabili, reati potenzialmente applicabili

attività sensibili	strutture responsabili ¹	struttura responsabile della formalizzazione dell'atto per tipologia e/o soglia	reati applicabili
Servizi erogati nei confronti dello Stato (Convenzione di servizi con il MEF) e di altre Pubbliche amministrazioni			
1	Attività che comportano una scelta e/o una valutazione discrezionale in ordine all'incremento del valore del patrimonio immobiliare dello Stato, anche per effetto di nuovi cespiti da ascrivere nello stesso la cui origine è di natura privatistica: <u>assunzione in consistenza, acquisizioni, incameramenti e acquisti.</u>	Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore dell'Agenzia Comitato di Gestione
2	Attività che generano una riduzione del valore del patrimonio dello Stato per effetto di cessione a favore di altri soggetti pubblici, identificati dalla norma, di immobili <i>che possono essere destinati alla vendita e locazione/concessione sul mercato o anche a sopperire a finalità strumentali degli stessi destinatari, consentendo a questi di vendere o locare un loro patrimonio preesistente: trasferimento di immobili di edilizia residenziale pubblica, di immobili connessi all'attuazione del Federalismo demaniale, di beni appartenenti al patrimonio e demanio pubblico, di beni in uso alle Università statali, di demanio pubblico ai consorzi di bonifica ed all'ANAS.</i>	Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore dell'Agenzia
3	Attività che comportano una definizione e/o variazione nella consistenza del patrimonio immobiliare dello Stato già esistente, in ordine alla possibilità di precostituire una futura cessione della proprietà o del possesso dei cespiti a favore di terzi: <u>consolidamento delle destinazioni d'uso, identificazione di beni strumentali e non del demanio aeroportuale, sdemanializzazione, ridefinizione dei confini del demanio, censimento dei beni.</u>	Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore Governo del Patrimonio Direttore dell'Agenzia
4	Attività destinate a soddisfare le esigenze allocative delle amministrazioni dello Stato, in ordine alla gestione di rapporti con le medesime amministrazioni: <u>gestione dei piani di razionalizzazione</u> dalla fase di valutazione dei fabbisogni indicati dalle Amministrazioni (comprese le verifiche inerenti i dati da queste comunicate), alle fasi esecutive quali la definizione di interventi di manutenzione su cespiti già in possesso delle PA, i nulla osta alla manutenzione ordinaria, la identificazione di nuove locazioni passive e di permuta da realizzare, la conferma di locazioni esistenti.	Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore Governo del Patrimonio
5	Attività di tutela dei beni mobili finalizzata all' <u>alienazione e dismissione: gestione dei beni mobili confiscati e abbandonati iscritti nei pubblici registri e in generale dei beni mobili rinvenuti negli immobili dello Stato.</u>	Direzioni Regionali	Direttore Regionale
6	Attività volte ad incrementare il valore dei singoli cespiti dello Stato, che comportano una consistente opera di raccordo con altre Pubbliche amministrazioni e/o di ascolto con soggetti privati, anche in ordine alla gestione di bandi pubblici: <u>valorizzazioni dei beni immobili che permangono nella titolarità dello Stato.</u>	Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore Governo del Patrimonio Direttore Strategie Immobiliari e Innovazione Direttore dell'Agenzia
7	Attività volte a favorire l'incremento di valore o la cessione del patrimonio immobiliare degli enti pubblici dello Stato e degli enti territoriali, in applicazione di specifiche norme o di convenzioni stipulate tra l'Agenzia e gli enti medesimi, la cui finalità è l' <u>ottimizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare pubblico generalmente considerato, oltre che per perseguire l'interesse generale della valorizzazione, razionalizzazione ed efficientamento dello stesso, nell'ottica della riduzione dei costi di gestione e, dunque, del contenimento della spesa pubblica.</u>	Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore Governo del Patrimonio Direttore Strategie Immobiliari e Innovazione Direttore dell'Agenzia
8	Attività finalizzate a generare entrate per lo Stato, che comportano controlli specifici e valutazioni in ordine agli stessi valori oggetto di entrata, sia con riferimento a rapporti con soggetti privati che pubblici: <u>controllo della riscossione</u> compresi i tributi, <u>gestione delle locazioni/concessioni</u> dalla scelta del contraente alla determinazione/aggiornamento del canone e eventuale regolarizzazione, <u>gestione delle vendite</u> dalla determinazione del valore base di vendita alla scelta dell'acquirente e formalizzazione del trasferimento dell'immobile, <u>gestione degli sconfinamenti</u> dalla determinazione del valore del bene cedibile, alla verifica dei requisiti del cessionario e formalizzazione della cessione del cespite.	Direzioni Regionali	Direttore Regionale
10	Attività inerente il Sistema Accentrato delle Manutenzioni finalizzato alla pianificazione e gestione, per il tramite dei MIT, degli Interventi manutentivi da effettuare sugli immobili in uso alle PA per finalità istituzionali e sugli immobili condotti in locazione passiva ovvero utilizzati a qualsiasi titolo; la definizione dei programmi di manutenzione complessivi (manutentore unico) e stipula degli accordi quadro di riferimento.	Direzioni Regionali Direzione Servizi al Patrimonio - Piani Manutentivi e Performance Immobili	Direttore Regionale Direttore Servizi al Patrimonio
11	Attività ulteriori di governo e tutela del patrimonio dello Stato finalizzate a tutelare l'interesse dello Stato, che comportano valutazioni e/o scelte discrezionali da parte dei soggetti coinvolti nella gestione: <u>gestione del contenzioso</u> , sia attivo che passivo, comprese le attività gestite in via stragiudiziale e accordi di mediazione e transazione.	DLC - Contenzioso Direzioni Regionali	Direttore Legale, Contenzioso e Rapporti Istituzionali Direttore Regionale
12	Attività ulteriori di governo e tutela del patrimonio dello Stato finalizzate a tutelare l'interesse dello Stato, che comportano valutazioni e/o scelte discrezionali da parte dei soggetti coinvolti nella gestione: <u>gestione delle attività di vigilanza comprese ispezioni e sopralluoghi</u> , dalla fase di programmazione fino alla redazione dei verbali di ispezione/sopralluogo e adozione di azioni conseguenti che emergono dalla verifica dello stato dei luoghi.	Direzioni Regionali	Direttore Regionale
13	<u>Attività di valutazione e congruità</u> volte a definire i valori oggetto di qualsiasi forma di negoziazione e transazione riguardante i beni immobili dello Stato, i cespiti in locazione passiva alle Pubbliche Amministrazioni dello Stato e i beni immobili di altri soggetti pubblici.	Direzioni Regionali Nuclei tecnici di congruità Commissione di Congruità	Direttore Regionale Presidente Commissione di Congruità

1 Ciascuna Struttura indicata è responsabile in via prevalente per le specifiche funzioni e competenze previste dalla normativa in vigore e da disposizioni interne.

2 Il Direttore dell'Agenzia, il Comitato di Gestione e il Collegio dei revisori come organi dell'Agenzia possono essere chiamati a rispondere direttamente dalle Autorità di vigilanza.

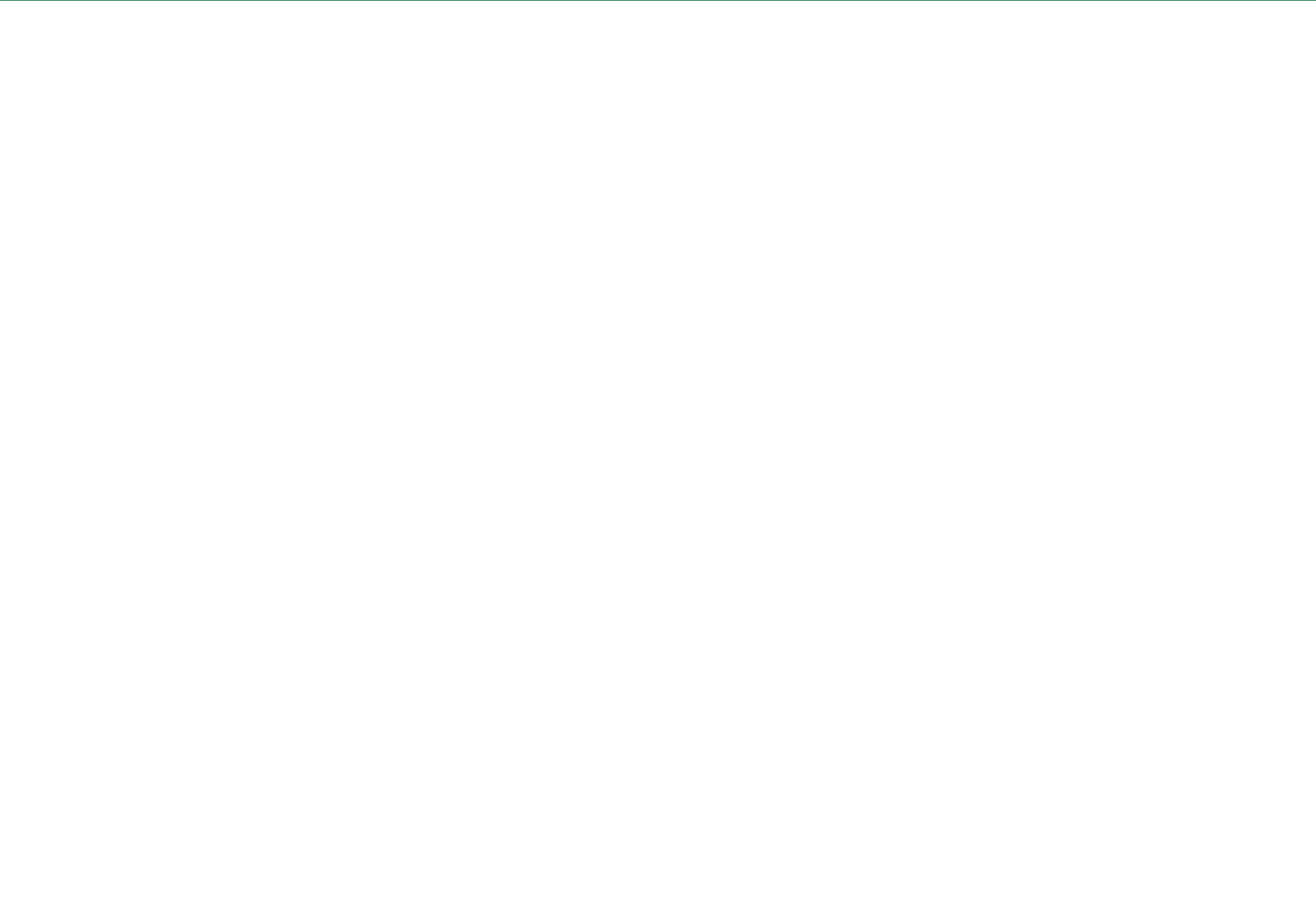
3 Per i rapporti con le Autorità di vigilanza, ciascuna Struttura Centrale e Direzione Regionale è di volta in volta chiamata a rispondere, in funzione della tematica oggetto di vigilanza.

attività sensibili	strutture responsabili ¹	struttura responsabile della formalizzazione dell'atto per tipologia e/o soglia	reati applicabili	
Gestione dei rapporti con il MEF, le Autorità di vigilanza e altri Soggetti pubblici				
14	Attività di negoziazione con il MEF <i>in ordine alla programmazione delle attività che saranno oggetto dei servizi, alla programmazione dei fondi gestiti direttamente dall'Agenzia, alla rendicontazione ed in generale a quanto attiene alle funzioni di vigilanza esercitate dal Ministero.</i>	DRI-DAFC	Direttore Risorse Direttore dell'Agenzia	Art. 640, co. 2, n.1 c.p. Art. 640 bis c.p. Art. 640 terc.p. Art. 317 c.p. Art. 318 c.p. Art. 320 c.p. Art. 319 c.p. Art. 319 bis c.p. Art. 319 ter c.p. Art. 319 quater c.p. Art. 322 c.p.
15	Rapporti con altre Autorità di vigilanza e rilascio di informazioni nei diversi ambiti di operatività aziendale.	tutte le Direzioni Centrali e Regionali e gli organi di vertice ^{2e3}	Responsabile della struttura coinvolta per competenza	Art. 2635 c.c. Art. 377 bis c.p. Art. 314 c.p. Art. 316 c.p. Art. 316 ter c.p. Art. 323 c.p. Art. 326 c.p. Art. 328 c.p. Art. 331 c.p. Art. 334 c.p. Art. 335 c.p.
16	Rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio relativamente sia agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali, ambientali e in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che alle visite ispettive condotte dai medesimi soggetti in tali ambiti.	tutte le Direzioni Centrali e Regionali e gli organi di vertice ^{2e3}	Responsabile della struttura coinvolta per competenza	Art. 340 c.p. Art. 346 c.p. Art. 346 bis c.p. Art. 349 c.p. Art. 350 c.p. Art. 351 c.p. Art. 353 c.p. Art. 353 bis c.p. Art. 361 c.p. Art. 362 c.p.

attività sensibili	strutture responsabili ¹	struttura responsabile della formalizzazione dell'atto per tipologia e/o soglia	reati applicabili	
Attività strumentali alla realizzazione dei servizi erogati e di supporto al funzionamento dell'Ente, considerate sensibili				
17	Attività di selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti per la fornitura di beni e servizi e per la progettazione ed esecuzione di interventi edilizi sulle sedi dell'Agenzia e sul patrimonio di proprietà dell'Agenzia. Rispetto a tali attività sono considerate particolarmente sensibili gli acquisti di natura immateriale tra cui le consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali, le collaborazioni esterne, le adesioni/i rinnovi di quote associative.	DSP-AGC DSP-IE Strutture Centrali Direzioni Regionali	Direttore Regionale Direttore Servizi al Patrimonio Direttore dell'Agenzia	Art. 640, co. 2, n.1 c.p. Art. 640 bis c.p. Art. 640 terc.p. Art. 317 c.p. Art. 318 c.p. Art. 320 c.p.
18	Attività di selezione e assunzione del personale.	DRI-DPO	Direttore Risorse Direttore dell'Agenzia	Art. 319 c.p. Art. 319 bis c.p. Art. 319 ter c.p.
19	Attività di gestione del sistema di incentivazione e sviluppo professionale del personale dipendente.	DRI-DPO	Direttore Risorse Direttore dell'Agenzia	Art. 319 quater c.p. Art. 322 c.p. Art. 2635 c.c.
20	Gestione dei rimborsi spese ai dipendenti e delle carte di credito aziendali.	DRI-DPO Strutture Centrali Direzioni Regionali	Direttore Risorse	Art. 377 bis c.p. Art. 314 c.p. Art. 316 c.p. Art. 316 ter c.p. Art. 323 c.p.
21	Gestione delle risorse finanziarie.	DRI-DAFC-GF Direzioni Regionali	Direttore Risorse	Art. 326 c.p. Art. 328 c.p. Art. 331 c.p.
22	Gestione delle spese di rappresentanza.	DRI-DPO Strutture Centrali Direzioni Regionali	Direttore Risorse Direttore dell'Agenzia	Art. 334 c.p. Art. 335 c.p. Art. 340 c.p. Art. 346 c.p.
23	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale.	tutte le Direzioni Centrali e Regionali e gli organi di vertice ⁴	Responsabile della struttura coinvolta per competenza	Art. 346 bis c.p. Art. 349 c.p. Art. 350 c.p. Art. 351 c.p. Art. 353 c.p.
24	Rapporti con soggetti pubblici per la gestione di collegamenti telematici (in entrata e in uscita) e ricezione/trasmisione di dati su supporti informatici da e verso Pubbliche Amministrazioni ed Enti Pubblici, anche in relazione alla gestione del patrimonio dello Stato.	tutte le Direzioni Centrali e Regionali e gli organi di vertice ⁵	Responsabile della struttura coinvolta per competenza	Art. 353 bis c.p. Art. 361 c.p. Art. 362 c.p.

4 Per i rapporti con l'Autorità giudiziaria, ciascuna Struttura Centrale e Direzione Regionale è chiamata a rispondere in funzione della tematica oggetto di controversia/verifica.

5 Per i rapporti con soggetti pubblici per la gestione dei collegamenti telematici e ricezione/trasmisione di dati, ciascuna Struttura Centrale e Direzione Regionale è di volta in volta chiamata a rispondere per le tematiche di competenza.



Spett.le Collegio Geometri e Geometri Laureati
della Provincia di

Il sottoscritto.....nato a..... il
..... e residente in Via
.....C.F.
telefono..... regolarmente iscritto nel registro dei praticanti al n.
..... tenuto presso codesto Collegio, in riferimento alla designazione del proprio
nominativo per l'espletamento del tirocinio presso l'Agenzia del Demanio Epe, Direzione
Regionale, sede di

DICHIARA

1. di aver preso piena e completa visione di quanto contenuto nell'accordo-quadro stipulato tra l'Agenzia del Demanio Ente Pubblico Economico ed il Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati in data 5 luglio 2017, che condivide ed accetta incondizionatamente;
2. di iniziare per la prima volta il previsto periodo di 18 mesi di pratica professionale necessario per l'accesso agli esami di abilitazione alla professione di geometra;
3. di essere disponibile a collaborare con il personale dipendente, svolgendo all'interno dell'ufficio alcuni dei compiti istituzionali della struttura di assegnazione sotto la guida del tecnico di riferimento Geom./Ing./Arch., assegnato, quale tutor durante il periodo di tirocinio, dal Direttore Regionale
4. di essere consapevole e di accettare che lo stage avrà luogo presso la sede di in via..... a decorrere dalla data concordata del L'impegno orario richiesto sarà quello previsto dal CCNL Agenzia del Demanio e applicato dalla sede di assegnazione del tirocinante, pari a 36 ore settimanali, distribuite su 5 giorni settimanali (da lunedì a venerdì, dalle ore 8:00/9:00 alle ore 16:12/17:12, comprensivo della pausa pranzo di 1 ora);
5. di accettare che la presenza all'interno dell'ufficio (orario di arrivo, di uscita etc.) sarà rilevata con le stesse modalità utilizzate dall'Agenzia per la rilevazione delle presenze del personale impiegatizio ovvero mediante appositi fogli di presenza, annotati e sottoscritti di volta in volta dal praticante e dal tutor;
6. di accettare che il tirocinio si svolgerà per un periodo massimo di sei mesi continuativi non rinnovabili, decorrenti dalla data di inizio dello stage, salvo diverse determinazioni della Direzione Regionale e del Collegio Territoriale di riferimento;
7. di essere consapevole e di accettare che le attività da svolgere saranno discrezionalmente decise ed indicate dal Direttore Regionale, ovvero dal tutor assegnato o un suo delegato, tenuto conto delle esigenze d'ufficio e dell'attitudine dimostrata, oltretutto del carattere formativo delle attività stesse;
8. di impegnarsi, nello svolgimento delle attività presso la Direzione Regionale, all'osservanza di tutti i doveri di ufficio e di deontologia professionale, di cui anche al Codice Etico dell'Agenzia del Demanio e al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ricevuti in formato elettronico. In relazione alle attività affidate, agli elaborati ed atti

di ufficio messi a disposizione, dichiara di impegnarsi a mantenere la dovuta terzietà e riservatezza, dichiarando la presenza di eventuali conflitti di interesse derivanti dal coinvolgimento di professionisti o altri utenti in qualsiasi modo a se stesso collegabili. Dichiara inoltre di impegnarsi ad utilizzare gli strumenti aziendali affidati tenendo comportamenti propri, conformi agli obblighi di diligenza e buona fede prescritti e, comunque, in linea con le politiche interne e le istruzioni impartite dall’Agenzia;

9. di conoscere che l’Agenzia del Demanio, al termine del periodo di cui al punto 6 e fermo restando quanto previsto agli ARTT. 3, 5 e 6 dell’accordo-quadro stipulato tra l’Agenzia del Demanio ed il Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati, rilascerà un attestato circa frequenza, compiti affidati ed esito del periodo di tirocinio svolto, valido al fine di computare il periodo di tirocinio presso l’Agenzia nei diciotto mesi necessari per l’ammissione all’esame di abilitazione di geometra. Tale periodo dovrà comunque essere certificato dal professionista affidatario;
10. di sollevare il Collegio Territoriale Geometri e Geometri Laureati da qualsiasi responsabilità civile, penale, amministrativa derivante dallo svolgimento delle attività affidate nell’ambito del tirocinio svolto presso la Direzione Regionale;
11. di sollevare il Collegio Territoriale Geometri e Geometri Laureati da eventuali responsabilità connesse ad infortuni occorsi nell’ambiente di lavoro e/o in occasione di eventuali sopralluoghi esterni;
12. di essere consapevole e di approvare senza riserve che ogni responsabilità per lo svolgimento dell’attività affidata resta a suo carico. L’Agenzia del Demanio assicura i tirocinanti esclusivamente per responsabilità civile verso terzi nell’ambito delle polizze assicurative vigenti in Agenzia del Demanio a copertura delle responsabilità del personale operante nelle medesime attività.
13. di conoscere ed approvare che la partecipazione allo stage è volontaria e gratuita ed è finalizzata esclusivamente all’espletamento dei primi 6 mesi del previsto periodo di 18 mesi necessario per l’accesso agli esami di abilitazione. Tale tirocinio pratico formativo non dà luogo alla costituzione di alcun diritto o aspettativa di nessun genere in favore del praticante nei confronti dell’Agenzia del Demanio;
14. che osserverà tutte le vigenti norme e regolamenti interni dell’Agenzia del Demanio, ivi incluse le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, e di essere a conoscenza che, in caso di grave inosservanza delle stesse, sarà disposta a suo carico la immediata interruzione dell’attività presso la Direzione Generale.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione

..... il

IL PRATICANTE

IL PROFESSIONISTA AFFIDATARIO

(per presa visione)

IL COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI

(per presa visione)

Allegati:

- Codice Etico dell’Agenzia del Demanio Epe
- Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall’Agenzia del Demanio Epe ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- Informativa trattamento dati personali

DIREZIONE REGIONALE	REFERENTE	Contatto	e-mail
ABRUZZO E MOLISE	Marcello Bosica	3204354755	marcello.bosica@agenziademanio.it
CALABRIA	Lidia Arcuri	3351974857	lidia.arcuri@agenziademanio.it
CAMPANIA	Cristian Torretta	3351975050	cristian.torretta@agenziademanio.it
EMILIA ROMAGNA	Roberto Capuano	3351974678	roberto.capuano@agenziademanio.it
FRIULI VENEZIA GIULIA	Teodora Neri	3351974647	teodora.neri@agenziademanio.it
LAZIO	Antonio Mennella	3297974397	antonio.mennella@agenziademanio.it
ROMA CAPITALE	Manolo Parisi	3351975122	manolo.parisi@agenziademanio.it
LIGURIA	Anna Pesci	3351975266	anna.pesci@agenziademanio.it
LOMBARDIA	Giovanni Zito	3351974661	giovanni.zito@agenziademanio.it
MARCHE	Ferdinanda Caruso	3351975056	ferdinanda.caruso@agenziademanio.it
PIEMONTE E VALLE D'AOSTA	Fabrizio Marmello	3351974654	fabrizio.marmello@agenziademanio.it
PUGLIA E BASILICATA	Pietro Laviola	3346599068	pietro.laviola@agenziademanio.it
SICILIA	Giusto Santoro	3351974579	giusto.santoro@agenziademanio.it
TOSCANA E UMBRIA	Alessandro Pasqualetti	3351974741	alessandro.pasqualetti@agenziademanio.it
TRENTINO ALTO ADIGE	Mirko Sabotha	3351975310	mirko.sabotha@agenziademanio.it
VENETO	Marica Cestaro	3351974897	marica.cestaro@agenziademanio.it