



PARTE SPECIALE F

REATI SOCIETARI (1)

Parte speciale F

REATI SOCIETARI

La "parte speciale F" è dedicata alla trattazione dei reati societari così come individuati nell'art. 25 *ter* d.lgs. n. 231 del 2001.

Di seguito viene riportato l'elenco delle fattispecie criminose prese in considerazione dalle suddette disposizioni, le modalità attraverso le quali queste fattispecie criminose possono essere compiute nonché le "macro aree" sensibili, i ruoli aziendali coinvolti e i "protocolli di prevenzione" attuati all'interno della Società. Infine, vengono riportati anche i c.d. "processi strumentali", i "principi generali di comportamento" e i "compiti dell'Organismo di Vigilanza".

Ai fini del presente documento si considera Protocollo di prevenzione "una specifica connotazione di una variabile organizzativa, secondo cui è progettata l'attività sensibile o che agisce sugli output della stessa, con l'effetto di azzerare o ridurre la probabilità o la frequenza con cui può essere compiuto un reato del catalogo di cui al d.lgs. n. 231 del 2001".

1. Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01)

Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali; Art. 2622, comma 1 e 3, c.c.: False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori

Testo della norma del Codice Civile

Art. 2621 c.c.

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

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

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

(1) Così come modificati dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 ed aggiornati al D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38.

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

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

Art. 2622. comma 1 e 3. c.c.

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

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

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

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

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

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

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

Autore del reato

I soggetti attivi del reato sono:

- gli amministratori,
- i direttori generali,
- i sindaci

- I liquidatori
- i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili;
- qualsiasi risorsa che fornisca od elabori i dati di bilancio può concorrere a norma dell'art. 110 c.p. alla commissione del presente reato.

Descrizione

Art. 2621 c.c.

Il reato in questione viene ad esistenza nel caso in cui, a seguito delle condotte in esso descritte, non si verifichi, a differenza dell'art. 2622 c.c., un danno patrimoniale nei confronti dei soci o dei creditori.

La condotta sanzionata consiste nell'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali di fatti materiali inventieri o nell'omissione di informazioni imposte dalla legge, relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo di appartenenza.

Tale fattispecie coinvolge tutti gli aspetti di rilievo economico della situazione societaria, tra cui quello finanziario comprendente le scelte di politica gestionale.

Ogni falsificazione prevista dalla norma deve connotarsi della inderogabile caratteristica di essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali e a trarre in inganno i soci o il pubblico, essendo rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell'autore del reato ovvero di terzi. Può definirsi "idoneo ad ingannare" tutto ciò che può incidere sulle scelte a contenuto e rivolto patrimoniale che saranno operate dal fruitore di quella specifica informazione falsa.

La norma in esame prevede che, perché si abbia punibilità, le esposizioni o le omissioni debbano alterare in modo sensibile la rappresentazione di quella situazione sulla quale esse devono incidere, cioè quella economica, patrimoniale o finanziaria della società. Dalla falsificazione tipicizzata, deve conseguire una variazione superiore al 5% del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte, oppure una variazione superiore all'1% del patrimonio netto della società. Grazie a queste soglie quantitative di punibilità, il disvalore penale del fatto deriva da condotte che incidono sul risultato economico d'esercizio o sul patrimonio netto.

La norma in esame prevede il rilievo penale di ogni valutazione estimativa, per cui, singolarmente considerata, è previsto un limite di tolleranza, normativamente predefinito, dell'ordine del 10%.

Il reato si consuma dove e quando la falsa comunicazione giunge a conoscenza dei soci o del pubblico. Quindi, con riferimento al bilancio, per quanto concerne i soci, col relativo deposito per l'approvazione da parte dell'assemblea; mentre, con riferimento al pubblico, col deposito successivo alla sua approvazione.

Con riguardo alle altre comunicazioni sociali, dovrà generalmente aversi riguardo al momento nel quale esse giungono nella percezione dei destinatari.

La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Art. 2622, comma 1 e 3. c.c.

A differenza dell'art. 2621 c.c., la fattispecie in questione prevede il verificarsi di un danno patrimoniale in capo alla società, ai soci o ai creditori ed è, questo, l'unico elemento aggiuntivo rispetto all'articolo che la precede.

La norma in esame, però, prevede due distinte ipotesi di reato con riferimento al tipo di società nell'ambito della cui gestione è commesso l'illecito. Se si tratta di società quotate nei mercati ufficiali, il delitto sarà procedibile d'ufficio; se invece le società non rientrano in questa categoria, la procedibilità sarà a querela di parte offesa. Con riferimento al diritto di querela, questo è riconosciuto in capo alla società (nella persona del suo legale rappresentante), ai soci ed ai creditori titolari dell'interesse patrimoniale tutelato dalla previsione normativa in questione.

Il danno subito deve, necessariamente, essere casualmente e strettamente dipendente dalla falsificazione, non potendo prevedere un danno (inteso come vero e proprio evento del reato) che non consegua in modo immediato e diretto alla condotta penalmente rilevante.

Essendo, quindi, il danno rilevante come evento, quello causato alla società, ai soci o ai creditori esistenti al momento del fatto, ciò fa sì che il delitto si consumi con il realizzarsi del danno stesso.

Come circostanza aggravante è previsto, nel caso di false comunicazioni sociali dannose relative ad una società quotata, un grave nocumento ai risparmiatori.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente i reati in esame possono manifestarsi nella realtà societaria:

Nell'ambito dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge o in forza di legge (es. regolamento emanato a norma di legge) e dirette ai soci o al pubblico - e non a un singolo destinatario o intra e interorganiche – dei quali si riportano di seguito alcuni esempi:

- bilancio d'esercizio;
- bilancio straordinario;
- bilancio consolidato di gruppo;
- bilancio finale di liquidazione (art. 2311 c.c.);
- relazione sulla gestione (art. 2428 c.c.);
- relazione dei sindaci (art. 2429 c.c.);
- relazione che accompagna un bilancio straordinario;
- relazione dei sindaci prevista dall'art. 2447 novies comma 1 c.c.;
- il rendiconto e il prospetto di cui all'art. 17 comma 2 lett. G) D. Lgs. 21 aprile 1993 n. 124 ("Disciplina delle forme pensionistiche complementari");
- comunicazioni previste dall'art. 114 TUF;

con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire un ingiusto profitto:

- vengono esposti fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione;
- vengono omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la società appartiene.

Le comunicazioni sono:

- comunicazioni sociali obbligatorie a contenuto normativamente definito (es. le poste dell'attivo e del passivo nel bilancio);
- comunicazioni sociali obbligatorie a contenuto relativamente determinato (es. contenuto della situazione patrimoniale da presentare all'assemblea in caso di perdita di oltre il terzo del capitale)
- comunicazioni riguardanti beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi (es. comunicazioni rese dalle imprese di investimento e dagli organismi di investimento collettivo del risparmio, concernenti il danaro della clientela).

- Mancata menzione nella relazione allegata al bilancio della dismissione di un ramo rilevante dell'attività societaria.
- Differente collocazione delle singole poste in una o in un'altra voce di bilancio per esigenze di "cosmesi" contabile, tale da realizzare – anche in presenza di singoli importi esatti – una falsa esposizione di dati in grado di determinare una lettura finale dell'attivo e delle passività diversa dal reale.

- Avere nascosto nella redazione del bilancio di liquidazione le passività potenziali relative a controversie giudiziarie in corso dalle quali potrebbero derivare obbligazioni risarcitorie per la società in liquidazione.
- L'esibizione, nel corso di una verifica fiscale, a soggetti appartenenti alla Guardia di Finanza, di schede di carburante artefatte o falsificate.
- Omessa menzione in bilancio dell'esistenza di un pegno sui beni sociali.
- Iscrizione in bilancio di un bene immobile per un valore superiore al prezzo di costo.
- Esposizione in bilancio di fondi di ammortamento dei contratti di leasing irragionevolmente sottostimati.
- Rilevazione dell'ammortamento di alcuni beni in misura superiore a quella corrispondente all'effettiva obsolescenza dei beni medesimi, allo scopo di rilevare un minore utile di esercizio o una maggior perdita.
- Divulgazione al pubblico di un "business plan" che rappresenti la situazione economica finanziaria della società in una prospettiva ottimistica malgrado le perdite registrate negli esercizi precedenti con relativa decurtazione del capitale sociale, al fine di reperire mezzi per un'operazione di ricapitalizzazione della società.
- Esposizione di fondi di svalutazione crediti molto bassi.
- Iscrizione fittizia in bilancio di poste attive qualificate come "partite da regolare".
- Rappresentazione, nel bilancio, dell'attività di raccolta del risparmio e dell'impiego di questo nell'acquisto di titoli di stato, attraverso la mera annotazione di una "partita di giro" nei conti d'ordine e, senza alcuna spiegazione, neanche nelle relazioni allegate al bilancio, del fenomeno comportante l'esistenza di ingenti debiti di rimborso, da parte della società, nei confronti dei clienti risparmiatori.
- Omessa comunicazione di dati riguardanti non solo la costituzione e le condizioni economiche della società, ma anche le modifiche di qualsiasi elemento dell'atto costitutivo della medesima società.
- Omissione di un accantonamento a rettifica del totale dei crediti, reso necessario dalla situazione di crisi e di insolvenza in cui versano, alla data del bilancio, uno o più creditori. L'effetto di tale omissione si manifesta nella sovrastima di un'attività (crediti) e nella mancata rilevazione di una perdita suscettibile di influenzare il risultato di esercizio.
- Iscrizione in bilancio, a titolo autonomo, ovvero a incremento di alcuni beni, di costi non aventi natura di costo pluriennale o incrementativi del valore del bene a cui sono stati riferiti. È il caso della capitalizzazione di costi per studi e ricerche che non hanno dato il risultato che da essi ci si aspettava ovvero della capitalizzazione di costi di pubblicità che, in realtà, avevano esaurito la loro efficacia nell'ambito dell'esercizio nel quale erano stati sostenuti, ovvero dell'iscrizione di una somma a titolo di avviamento per un importo maggiore di quello effettivamente pagato.
- Iscrizione tra le passività di un fondo di accantonamento rischi e oneri, pur in assenza di tali rischi, al solo scopo di deprimere il risultato di esercizio a detrimento della distribuzione di utili.
- Iscrizione di costi e, di conseguenza, di debiti inesistenti allo scopo di sottrarre risorse alla società a beneficio di soggetti terzi o a vantaggio degli amministratori che formano il bilancio.
- Il reato si realizza nel caso in cui vengano:
 - o create riserve occulte illiquide attraverso la sottovalutazione di poste dell'attivo o la sopravvalutazione di quelle del passivo, sacrificando l'interesse degli azionisti alla percezione dei dividendi;
 - o rappresentate posizione anomale non veritiere da parte dei responsabili degli uffici tecnici competenti ovvero ne viene omessa la trasmissione.
- Mancata segnalazione di eventuali anomalie riscontrate nell'attività di revisione e controllo con con-

seguinte alterazione delle valutazioni relative alla correttezza di alcuni dati necessari per la predisposizione del bilancio.

- Esposizione in bilancio o mancata adeguata e tempestiva classificazione delle posizioni in stato di insolvenza alterando per tal via la rappresentazione veritiera e corretta del portafoglio crediti aziendale. La fattispecie di reato si configurerebbe nel caso in cui venissero alterate le modalità e/o i criteri di individuazione delle posizioni anomale da passare ad incaglio al fine di procurare vantaggio alla Società. Integrano, ad esempio, le fattispecie citate di reato i seguenti comportamenti:
 - o l'alterazione dei dati relativi a posizioni sotto controllo perché anomale al fine di impedirne il passaggio ad "incaglio";
 - o la mancata o erronea segnalazione circa le posizioni da passare a "incaglio";
 - o la erronea valutazione dell'ipotesi di perdita di valore relativamente alle posizioni da passare ad "incaglio" e a "sofferenza".
- Nell'interesse e a vantaggio della Società, viene effettuata una valutazione del portafoglio titoli di proprietà non rispondente al vero, vengono modificati, tramite forzatura delle procedure informatiche, elementi essenziali delle operazioni effettuate per la gestione del portafoglio stesso.
- Con l'intenzione di ingannare i destinatari del bilancio e al fine di avvantaggiare la Società:
 - o si omette di eseguire la costituzione in mora di un cliente considerato "significativo" per la Società;
 - o non si esegue la registrazione nella procedura sofferenze, o si esegue la registrazione, in modo non veritiero, di posizioni per le quali la costituzione in mora non ha avuto buon esito;
- Con riferimento alle fideiussioni vengono esposti in bilancio fatti non rispondenti al vero per procurare un vantaggio economico alla società.

Art. 173 bis TUF: Falso in prospetto (l'art. 2623 è soppresso dal 12/01/2006 dall'art. 34 Legge del 28/12/2005 n. 262)

Testo della norma del TUF

Ex Art. 2623 c.c.

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari e' punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena e' dalla reclusione da uno a tre anni.

Così sostituito:

Art. 173-bis D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58

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

Autore del reato

Anche se il testo della norma usa il termine “chiunque”, in realtà, il reato è anche proprio ed esclusivo nei casi in cui il documento informativo debba essere inviato preventivamente all'organo di controllo. Per individuare, quindi, i soggetti attivi, è necessario far capo alla normativa di riferimento (artt. 94, 102 e 113 del TUF) e in particolare, alle disposizioni di cui agli artt. 5 e 53 del Regolamento CONSOB.

Tra i soggetti attivi possono essere annoverati anche i promotori, mentre vanno esclusi i responsabili della società di revisione che hanno espresso il proprio giudizio sul bilancio approvato. In realtà, è il tipo di operazione che si intende realizzare, e non la qualifica ricoperta dal soggetto nell'ambito della società, che consente di individuare i soggetti attivi del reato in questione.

Descrizione

L'art. 173-bis D. Lgs. n. 58/1998, riproposto e modificato dalla legge n. 262/2005, in luogo della duplice previsione di una contravvenzione e di un delitto, a seconda che ai destinatari del prospetto non fosse o fosse derivato un danno patrimoniale, ha unificato le due fattispecie in un unico delitto, dimenticando di raccordare la nuova disciplina all'art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001, il quale mantiene in richiamo all'art. 2623 c.c.

Pur trattandosi di un errore di coordinamento legislativo, che non dovrebbe sollevare perplessità in ordine alla responsabilità della società anche per la nuova fattispecie di cui all'art. 173-bis D. Lgs. n. 58/1998, rimane il dubbio in ordine al trattamento sanzionatorio. Poiché ora si prevede un unico delitto, i limiti edittali sono quelli più severi previsti dalla lettera e) dell'art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01 per il precedente art 2623, comma 2 c.c.

L'estromissione del falso in prospetto dal codice civile comporta la non applicabilità né della circostanza attenuante di cui all'art. 2640 c.c., né della confisca prevista dall'art. 2641 c.c.

Con il delitto in questione si vuole tutelare il patrimonio degli investitori e non la funzionalità del mercato.

Per quanto riguarda i documenti attraverso i quali possono essere trasmesse le falsità penalmente rilevanti ai sensi di questa norma, devono essere indicati: il prospetto in materia di sollecitazione del pubblico all'investimento, il documento in materia di offerta pubblica di acquisto o di scambio ed il prospetto di quotazione. Questi documenti sono accomunati dalla finalità di informazione impersonale del mercato in ordine ad operazioni riguardanti strumenti o prodotti finanziari e dalla correlata destinazione alla pubblicazione.

La condotta punibile consiste nell'esposizione di false informazioni nei prospetti o negli altri documenti indicati, ovvero nell'occultamento di dati o notizie. Si tratta di due condotte alternative ed equivalenti, ciascuna delle quali integra da sola la fattispecie. Per quanto riguarda la prima condotta, anche le valutazioni di carattere prognostico e revisionale sono tali da integrare il delitto in esame. Le false informazioni devono riguardare i fatti e le valutazioni che sinergicamente fondano l'offerta e qualificano l'emittente o l'offerente. Per quanto concerne la condotta dell'occultamento, questa non è da interpretarsi solo in senso omissivo, in quanto può trattarsi di occultamento di dati veri. Anche il mancato aggiornamento del prospetto informativo a fronte di fatti nuovi sopravvenuti tra la sua pubblicazione e la conclusione del periodo di adesione è ritenuto idoneo ad integrare l'ipotesi di occultamento di dati o notizie.

Deve sussistere, in capo a chi agisce, la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Quanto al momento consumativo del reato, si ritiene preferibile individuarlo nella pubblicazione dei documenti falsi o mendaci, tale da ledere gli interessi degli investitori.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Il Consiglio di Amministrazione espone false informazioni/occulta dati o notizie - elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli - nel prospetto richiesto ex lege per l'ammissione alla quotazione dei mercati regolamentati.
- Il Consiglio di Amministrazione espone false informazioni/occulta dati o notizie - elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli - nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

- Il Consiglio di Amministrazione espone false informazioni/oculta dati o notizie - elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli - nel prospetto informativo richiesto ex lege e destinato alla pubblicazione a seguito di una sollecitazione all'investimento deliberato dagli Organi Societari, poiché è omesso l'elevato grado di rischio dell'investimento.

Art. 2624, comma 1 e 2, c.c.: Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (2)

Testo della norma del Codice Civile

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

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

Autore del reato

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

Descrizione

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

Per "relazioni" si devono intendere i documenti presi in considerazione dall'art. 2409-ter, comma 1, lett. c) c.c., dall'art. 156 del TUF, quelle sulla congruità del rapporto di cambio nel caso di fusione o di scissione e sulla congruità del prezzo di emissione delle azioni nel caso di aumento di capitale con limitazione del diritto di opzione, nonché tutti i rapporti ed i giudizi motivati formulati dalla società di revisione.

Anche in questo caso si tratta di due condotte alternative ed equivalenti (false attestazioni od occultamento).

La prima è da riferirsi, oltre che a dati storico-descrittivi, anche ad enunciati di tipo valutativo.

La seconda condotta consiste nel non rendere noti i dati relativi allo stato economico, patrimoniale e finanziario della società, ente o soggetto sottoposti al controllo, vale a dire alla situazione complessiva della società, ente o soggetto controllati, e non già ad una singola operazione.

La condotta deve essere concretamente idonea ad indurre in errore i destinatari delle informazioni o delle altre comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o dell'ente o del soggetto sottoposto a revisione. Vale a dire che la condotta deve essere effettivamente in grado di fuorviare i destinatari delle informazioni provenienti dai revisori, sì da farli pervenire a valutazioni inesatte ovvero a giudizi infondati e deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

(2) Articolo abrogato dall'art. 37 c. 34 d. lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 in tema di attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, ma sostituito identico dall'art. 27 del medesimo decreto, articolo così rubricato: "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale".

Il reato in questione viene configurato come delitto ovvero come contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno ai destinatari delle comunicazioni un danno patrimoniale.

I soggetti destinatari, e quindi coloro che subiscono il danno, possono essere: la stessa società sottoposta a revisione, i soci, i creditori sociali e il pubblico dei risparmiatori, che abbiano accordato credito o effettuato scelte di investimento sulla base della attendibilità conferita al bilancio della società controllata dai revisori.

La contravvenzione, ove si tratti di falsità o di occultamento di informazioni nei giudizi sui bilanci, si consuma con il deposito della relazione presso la sede della società, mentre, per quanto riguarda le altre relazioni o comunicazioni, nel momento in cui esse vengono poste a disposizione o portate a conoscenza dei destinatari in conformità dell'eventuale loro particolare disciplina legislativa.

Il delitto, invece, si perfeziona nel momento e nel luogo in cui si verifica l'evento di danno nei confronti di uno dei destinatari delle relazioni o delle altre comunicazioni indicate dalla norma.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- La Società di Revisione, in accordo con il Responsabile Amministrativo della Società e/o con le funzioni che a questo riportano dati di natura contabile e/o con qualsiasi soggetto apicale o dipendente della banca, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari dell'informazione, attesta il falso ovvero occulta informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società stessa, nell'ambito, ad esempio, dei seguenti atti:
 - o relazione sul bilancio di esercizio o sul bilancio consolidato della società soggetta a revisione;
 - o relazione sulla congruità dei rapporti di cambio in caso di fusione o scissione societaria;
 - o pareri che la società di revisione è chiamata a redigere sulla congruità del prezzo di emissione delle azioni, nel caso di aumento del capitale con esclusione o limitazione del diritto di opzione, così come in tema di controllo sulle stime dei conferimenti in natura e di distribuzione di accordi sui dividendi;
 - o qualsiasi messaggio informativo, in forma scritta o orale, promanante dalla società di revisione nell'espletamento del suo mandato e attinente all'oggetto definito dalla legge: comunicazioni rivolte ai sindaci nell'adempimento dei doveri di reciproca collaborazione previsti dagli artt. 150 e 155 comma 2 TUF.; comunicazioni – diverse dalle relazioni tipiche – indirizzate ai soci o al management della società revisionata.
- La Società di Revisione, in accordo con il Responsabile Amministrativo della Società, in sede di valutazione di cespiti patrimoniali ne occulta gravi perdite che, successivamente, non richiama nella sua relazione sul bilancio. Con tale condotta è ostacolato il controllo e/o la conoscenza della reale situazione economica della Società da parte dell'Assemblea dei Soci, quale destinataria della relazione della Società di Revisione.

Art. 2625, comma 2, c.c.: Impedito controllo

Testo della norma del Codice Civile

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo [o di revisione] legalmente attribuite ai soci [,] o ad altri organi sociali [o alle società di revisione], sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro ⁽³⁾.

(3) Comma così modificato dall'art. 37 c. 35 d. lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 in tema di attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati: a) le parole: «o di revisione» sono soppresse; b) le

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

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

1.1.1. Autore del reato

Il reato in questione può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Le Funzioni aziendali interessate dai controlli (ad es.: Amministrazione e Bilancio, Internal Auditing, Legale e Societario...) possono concorrere a norma dell'art. 110 c.p. alla commissione del presente reato.

Descrizione

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

Sono contemplate, quindi, due modalità esecutive, delineate in via alternativa: l'occultamento di documenti o l'impiego di altri idonei artifici.

Si ritiene che il raggio d'azione della fattispecie in esame dovrebbe essere limitato a manovre ostruzionistiche ed impeditive delle funzioni di controllo interno ed esterno, mentre è problematica la rilevanza dei comportamenti che si sostanzino in dichiarazioni menzognere, ovvero nel rifiuto da parte degli amministratori di aderire a richieste di esibizione di libri e scritture, di fornire informazioni e chiarimenti, ovvero rendiconti.

Affinché l'illecito si realizzi, è necessaria la consapevolezza e la volontà, in capo al soggetto agente, di cagionare con la propria condotta un danno ai soci.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Impedimento od ostacolo dello svolgimento delle attività di controllo o di revisione attuata, ad esempio, attraverso:
 - irregolare tenuta dei libri e delle altre scritture contabili della Società che rendano difficoltoso o addirittura impossibile il controllo sull'andamento dell'impresa sociale;
 - comportamenti consistenti in forme di coazione materiale e morale, quali la condotta di chi impedisca ai titolari dei poteri di controllo l'accesso alla sede sociale o rivolga loro minacce affinché non esercitino tali poteri;
 - comportamenti in grado di trasfigurare la realtà esterna, mediante la simulazione di circostanze inesistenti o la dissimulazione di circostanze esistenti;
 - comportamenti che si sostanzino in dichiarazioni menzognere, purché presentate in modo tale da assumere l'aspetto della verità, ovvero nel rifiuto da parte degli amministratori di aderire a richieste di esibizione di libri e scritture, di fornire informazioni e chiarimenti ovvero rendiconti;
 - comportamenti che si sostanzino in un concreto "ostruzionismo" nonché in un'attività di

parole: «, ad altri organi sociali o alle società di revisione» sono sostituite dalle seguenti: «o ad altri organi sociali». L'impedito controllo è disciplinato anche dall'art. 29 del d. lgs. n. 39 del 2010, il cui testo si riporta di seguito integralmente:

«1. I componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro.

2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi.

3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate.

4. Si procede d'ufficio».

- “mero disturbo”, tale da rendere temporalmente procrastinato, seppure senza concreta preclusione, il controllo: la realizzazione dell’illecito sarà esclusa soltanto allorquando si presentino ostacoli agevolmente superabili o tali da determinare un ritardo minimo nell’attività di controllo, ovvero quando il comportamento di ostruzionismo degli amministratori si riferisca a dati conoscitivi comunque agevolmente ottenibili dai diversi controllori;
- sottrazione dei documenti sociali, sia che tale sottrazione si traduca in una totale distruzione delle scritture, sia che la possibilità di prenderne visione ai fini dell’esercizio dell’attività di controllo sia resa soltanto più difficoltosa, come nel caso in cui i libri sociali vengano trasferiti dagli amministratori dalla sede principale della società ad una sede periferica con l’intento di impedire il controllo da parte degli organi a ciò deputati.
- Gli amministratori rifiutano di fornire alla società di revisione i documenti concernenti le azioni legali intraprese dalla Società per il recupero di crediti.
 - Gli amministratori impediscono od ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali e alla società di revisione, mediante ad esempio, le seguenti modalità:
 - rifiuto di adempiere a richieste di informazioni provenienti dai soggetti a cui la legge attribuisce facoltà di controllo;
 - produzione di documentazione falsa o attestante cose non vere;
 - omissione di comunicazione di fatti ed informazioni rilevanti;
 - divieto di accesso ad archivi/data base (sia cartacei sia informatici) ed alle informazioni ivi contenute.

Art. 2626 c.c.: Indebita restituzione di conferimenti

Testo della norma del Codice Civile

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

Autore del reato

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario.

Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all’art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un’attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Descrizione

L’articolo in questione opera in tutti quei casi, al di fuori dell’ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale, in cui i conferimenti vengano restituiti o i soci siano liberati dall’obbligo di conferire in assenza di una deliberazione assembleare dispositiva di una riduzione del capitale sociale.

Si ritiene che la norma si riferisca solo ai conferimenti di capitale, in quanto quelli di diversa natura, cioè per lo più di servizi, poco rilevano in sede di riduzione del capitale sociale, mentre la disposizione in parola trova spazio proprio nella prospettiva di una riduzione del capitale sociale.

La sanzione penale prevista dalla norma in questione non interviene per reprimere un cattivo uso del potere discrezionale circa la valutazione dell’opportunità di ridurre il capitale sociale per esubero dello stesso: in tal senso la responsabilità sarebbe dell’assemblea e dei soci che avessero deliberato in favore della riduzione.

Il riferimento operato al termine “restituzione” pare corretto e idoneo a ricomprendere in sé tutte le modalità di riduzione del capitale sociale, ancorché in assenza di una valida deliberazione assembleare.

La liberazione dei soci dai conferimenti ancora dovuti può trovare applicazione solo quando il capitale non è interamente versato; la società rinuncia al credito vantato nei confronti dei soci per i versamenti ancora dovuti sui conferimenti.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Gli amministratori decidono di procedere a restituire i conferimenti ai soci in forma simulata mediante comportamenti che si sostanziano, ad esempio, in:
 - stipulazione di un mutuo fittizio;
 - concessione di un prestito senza serie prospettive di restituzione;
 - corresponsione di onorari per prestazioni inesistenti o comunque inadeguate all'entità del compenso;
 - fraudolenta supervalutazione degli acquisti di beni in natura o di crediti.
- Gli amministratori decidono di liberare i soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti mediante comportamenti che si sostanziano, ad esempio, in:
 - qualsiasi negozio liberatorio mascherato con le forme di negozi diversi e in particolare di contratto a titolo oneroso;
 - una compensazione del debito di conferimento con un inesistente credito del socio verso la società.
- L'Assemblea della Società, su proposta del C.d.A., delibera la compensazione di un debito del socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, attuando di fatto una restituzione indebita del conferimento.
- In relazione ai rapporti infragruppo, una società, avendo bisogno di disponibilità finanziarie, si fa indebitamente restituire i conferimenti effettuati ai danni di un'altra società del gruppo.

Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale

Testo della norma del Codice Civile

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

Autore del reato

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

Descrizione

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore al capitale sociale (ciò in relazione al costo economico complessivo dell'operazione effettuata, al netto dei premi e dei costi della stessa); b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Affinché si perfezioni il reato, è necessario che segua, ad una o più delle condotte di cui sopra, una concreta formazione solo apparente del capitale sociale.

L'evento del delitto in esame è rappresentato proprio dalla formazione fittizia, totale o parziale, del capitale sociale. Ad esempio, il momento in cui si configura il delitto, nel caso della delibera di aumento del capitale, è quello dell'iscrizione nel registro delle imprese dell'attestazione di avvenuto aumento.

Si precisa che non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Ciò che si vuole tutelare con questa norma è l'effettiva ed integrale formazione del capitale sociale.

A norma dell'art. 25-ter, D. Lgs.. 231/2001, la sanzione, nel caso del delitto in esame, prevista per la società, è da cento a centottanta quote.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Per formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, gli amministratori di società diverse provvedono a sottoscrivere reciprocamente le azioni delle loro società, anche tramite società fiduciarie o interposta persona e non necessariamente mediante operazioni omogenee, potendosi procedere anche mediante aumento di capitale per la prima società e costituzione per la seconda.
- Per formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, gli amministratori provvedono a sopravvalutare in modo rilevante – in sede di costituzione della società ovvero di aumento del capitale sociale - i beni in natura o i crediti conferiti in società, nonché il patrimonio sociale nell'ipotesi di trasformazione.
- Per formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, gli amministratori attribuiscono azioni accettando in contropartita conferimenti, in denaro o in natura, di valore inferiore alla parte di capitale che le azioni rappresentano.

Art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve

Testo della norma del Codice Civile

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

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

Autore del reato

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario.

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

Descrizione

L'articolo in questione limita l'intervento punitivo ad ipotesi di danno. Tale requisito, infatti, è insito nella ripartizione di acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Si parla, in relazione alle varie ipotesi in cui si articola il reato, di ripartizione; non c'è più la distinzione tra pagamento e riscossione di utili.

Il momento consumativo del reato coincide con l'effettiva ripartizione da parte degli amministratori.

La restituzione degli utili o la ricostruzione delle riserve, prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, estingue il reato. L'eliminazione del danno arrecato alla società fa venir meno l'interesse alla punizione dei fatti precedentemente commessi dagli amministratori. Non necessariamente la condotta riparatoria deve essere volontaria, ma può essere motivata anche dall'apertura di un procedimento penale o da una valutazione di opportunità. Gli amministratori, per restituire gli utili o per ricostruire le riserve, dovrebbero chiedere ai soci (che potrebbero essere del tutto estranei ai fatti ed in buona fede), beneficianti delle ripartizioni, la restituzione di quanto da questi percepito. Nel caso in cui i soci non prestassero la propria collaborazione, l'onere della reintegrazione finanziaria spetterebbe, pur sempre, in capo agli amministratori.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Ripartizione di utili, acconti su utili o riserve fondate su una causa apparente, funzionale all'attribuzione di un vantaggio patrimoniale mediante:
 - compensazioni, prestiti, anticipazioni, premi, gratifiche, compensi per prestazioni non eseguite o già retribuite;
 - versamenti effettuati ai soci qualificati come prestiti su utili da conteggiare o come anticipi sui futuri guadagni.
- L'assemblea della Società, su proposta del C.d.A., delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.

Art. 2628 c.c.: Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

Testo della norma del Codice Civile

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

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

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

Autore del reato

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori. I soci, non espressamente ricompresi tra i soggetti attivi, potranno comunque rispondere a titolo di concorso.

Descrizione

Per quanto concerne la condotta, la norma parla di acquisto e sottoscrizione di azioni o quote sociali. Col termine "acquisto" si vuole ricomprendere non solo il contratto di compravendita e gli acquisti a titolo oneroso, ma anche ogni forma negoziale che abbia come effetto il trasferimento di proprietà delle azioni.

È vietato l'acquisto di azioni proprie senza il tramite di un'offerta pubblica di acquisto o di scambio ovvero sul mercato da parte di società quotate in borsa.

L'ulteriore modalità di commissione del reato è quella di sottoscrizione di azioni o quote sociali.

È richiesto che sia cagionata una lesione effettiva all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Per i delitti in esame, ci deve essere la volontà dell'acquisto o della sottoscrizione delle azioni o quote sociali, accompagnata dalla consapevolezza dell'irregolarità dell'operazione e dalla rappresentazione della lesione del capitale sociale e delle riserve obbligatorie. Ci deve essere anche la conoscenza e la volontà di agire fuori dei casi consentiti dalla legge.

Qualora venga ricostituita la situazione preesistente alla commissione del reato, ripristinando le riserve obbligatorie ed il capitale sociale, il reato è estinto.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Fuori dei casi consentiti dalla legge (esempio art 2357 c.c.) acquisto da parte degli amministratori di azioni o quote sociali della società (acquisto di azioni proprie) - ovvero emesse dalla società controllante -, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, mediante le seguenti condotte:
 - o permuta, riporto o qualsiasi altro negozio che abbia come effetto il trasferimento della proprietà delle azioni o delle quote sociali.
- Fuori dei casi consentiti dalla legge (esempio art 2357 c.c.) gli amministratori acquistano o sottoscrivono per conto della società azioni o quote sociali della società, - ovvero emesse dalla società controllante - cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- Fuori dei casi consentiti dalla legge (esempio art 2357 c.c.) gli amministratori, nell'interesse dell'ente, conferisce ad un terzo – ovvero a una società fiduciaria - l'incarico di acquistare e/o sottoscrivere azioni in nome proprio e per conto della società, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale.

Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori

Testo della norma del Codice Civile

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

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

Autore del reato

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Si ritiene ammissibile, però, anche il concorso del socio nel reato commesso dall'amministratore.

Nonché possono rispondere del reato anche coloro che sono legalmente incaricati dall'Autorità Giudiziaria o dall'Autorità di pubblica vigilanza, di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

Descrizione

La norma è diretta alla tutela dei creditori sociali, assicurando l'effettività ed integrità del capitale sociale in relazione ad alcune operazioni di finanza straordinaria, come le riduzioni del capitale sociale, le scissioni e le fusioni. Sono penalmente rilevanti solo quelle condotte che abbiano effettivamente cagionato un danno patrimoniale ai creditori.

La condotta consiste nell'effettuare una operazione di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, in violazione delle disposizioni di legge poste a tutela dei creditori. Le disposizioni che tutelano i creditori devono essere individuate nell'ambito di quelle che regolano gli istituti in esame, tra cui rientrano anche quelle meramente prescrittive di adempimenti formali. La violazione delle disposizioni deve intervenire durante la fase dell'effettuazione delle operazioni di riduzione, fusione e scissione. La volontà del legislatore è di escludere la rilevanza penale delle violazioni di disposizioni di carattere meramente formale che non siano astrattamente idonee a cagionare l'evento del reato, come nel caso di fusione tra due società, solide economicamente, ma realizzata in violazione delle regole procedurali previste dal codice civile.

Con riferimento alle società di capitali, la riduzione di capitale sociale risulta penalmente rilevante:

- in presenza di delibera non iscritta nel registro delle imprese;
- effettuata prima del decorso dei tre mesi dall'iscrizione della delibera;
- malgrado l'opposizione dei creditori legittimati (o senza la autorizzazione del Tribunale);
- in presenza di autorizzazione del Tribunale, ma senza prestazione di garanzie;
- effettuata omettendo l'indicazione, nell'avviso di convocazione dell'assemblea, delle «ragioni e delle modalità della riduzione»;
- effettuata in mancanza del requisito della «esuberanza» del capitale sociale (cioè quando il capitale è ridotto benché non esuberante rispetto all'oggetto sociale);
- effettuata in violazione dei limiti (minimi di capitale) prescritti dagli artt. 2327 e 2474 c.c.;
- in violazione dei limiti prescritti dall'art. 2412 c.c. (quando la società, avendo emesso obbligazioni, riduce il capitale in misura non proporzionale a quelle rimborsate);
- eseguita con eventuale acquisto di azioni proprie, in eccedenza rispetto ai limiti imposti (decimo del capitale).

Oggi possono considerarsi penalmente rilevanti anche le riduzioni del capitale sociale effettuate nei seguenti casi:

- Riduzioni «facoltative», in caso di perdite (per essere queste ultime inferiori al terzo del capitale sociale), ma con il fine concreto di creare artatamente le premesse per una distribuzione di utili, in violazione dell'art. 2433, comma 3 c.c.

Il riferimento in questione è ai casi in cui venga utilizzato l'istituto della riduzione facoltativa, per perdite, al solo fine di ripartire utili in danno dei creditori sociali.

- Riduzioni in caso di perdite, per le società azionarie che abbiano emesso obbligazioni, con conseguente violazione del limite minimo della relativa riserva legale, come richiesto dall'art. 2412 c.c.
- Riduzioni deliberate allo scopo di annullare azioni proprie in precedenza acquistate (legittimamente).
- Riduzioni con imputazione a riserva della parte di capitale resasi disponibile.
- Riduzione del capitale in «esubero», con violazione del divieto stabilito dall'art. 2420-bis c.c. (che fa obbligo alle società che abbiano emesso obbligazioni convertibili in azioni, di non procedere alle operazioni di riduzione, fino a quando non siano scaduti i termini fissati per la conversione).

La norma penale in questione, in virtù del rinvio formale all'art. 2503 c.c. (rubricato «Opposizione dei creditori»), si applica nei seguenti casi:

- fusione o scissione in assenza delle iscrizioni nel registro delle imprese;
- fusione o scissione, prima che siano trascorsi i due mesi previsti dal codice (o comunque in violazione delle disposizioni poste a tutela dei creditori: consenso preventivo, pagamento dei dissenzienti, deposito a garanzia);
- fusione o scissione, in assenza della prestazione di garanzie.

Il reato appare, inoltre, configurabile anche in violazione di altre disposizioni di legge, come, ad esempio:

- Violazione dell'art. 2501 c.c. («Forme di fusione»), quando viene disposta una fusione con società sottoposta a procedura concorsuale o in liquidazione e sia già iniziato il reparto dell'attivo. In tal caso, l'illecito penale sembrerebbe sussistere anche senza opposizione dei creditori.
- Violazione, nelle fusioni tra società di persone e società di capitali, dell'art. 2499 c.c. («Responsabilità dei soci»), espressamente posto a tutela dei creditori della prima, in quanto tale disposizione prevede la necessità del consenso dei creditori all'operazione finanziaria.
- Violazione dell'art. 2503-bis, commi 2 e 3 c.c. («Obbligazioni»), dettato in tema di tutela degli obbligazionisti, in quanto questi devono annoverarsi tra i creditori della società.
- Violazione delle disposizioni, di cui all'art. 57, commi 2 e 3 del T.U.B. n. 385/1993, dettate in materia di fusioni e scissioni alle quali prendono parte banche (nella specie, fusione o scissione, in assenza della prescritta autorizzazione della Banca d'Italia; oppure, effettuata malgrado la formale opposizione dei creditori di una delle banche interessate).
- Violazione dell'art. 58, commi 2 e 3 del T.U.B. n. 385/1993, dettato in tema di cessione di rapporti giuridici a banche ed applicabile anche alle ipotesi di fusione e scissione, all'esito delle quali siano le banche a risultare cessionarie dei diritti di credito ceduti. La disposizione, infatti, prevede, da un lato, l'imposizione di specifici adempimenti pubblicitari, a fini chiaramente informativi e di tutela dei terzi interessati (comma 2), dall'altro, la facoltà dei creditori ceduti, entro tre mesi dal compimento dei predetti adempimenti pubblicitari, di esigere l'adempimento delle obbligazioni oggetto della cessione (comma 5). Il reato, quindi, appare configurabile almeno con riferimento alla violazione degli obblighi di natura informativa, stante l'idoneità della condotta a cagionare un danno patrimoniale al creditore ceduto, nella misura in cui gli venga di fatto impedito di chiedere l'adempimento dell'obbligazione oggetto della cessione.

Deve sussistere, ai fini della configurabilità del reato, la volontà di effettuare una riduzione, una fusione o una scissione, con la consapevolezza di violare le prescrizioni delle disposizioni di legge poste a tutela dei creditori sociali.

Il reato si consuma quando viene cagionato il danno patrimoniale al creditore: nelle riduzioni, quando a seguito della delibera assembleare e della conseguente operazione finanziaria irregolare, venga cagionato danno ai creditori; nelle fusioni e nelle scissioni, a seguito della stipula dell'atto negoziale, venga posto in essere un qualsiasi atto che determini, in concreto, una confusione tra i patrimoni delle società interessate, con correlativo e contestuale danno per il patrimonio dei creditori.

Il reato si estingue se, prima del giudizio, viene risarcito il danno ai creditori.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Gli amministratori cagionano un danno ai creditori mediante:
 - o riduzioni facoltative, in caso di perdite (per essere queste ultime inferiori al terzo del capitale), ma con il fine concreto di creare artatamente le premesse per una distribuzione di utili, in violazione dell'art. 2433 comma 3 c.c.;
 - o riduzioni in caso di perdite, per le società che abbiano emesso obbligazioni, con conseguente violazione del limite minimo della relativa riserva legale, come richiesto dall'art. 2412 c.c.;
 - o riduzioni deliberate allo scopo di annullare azioni proprie in precedenza acquistate legittimamente;
 - o riduzioni, con imputazione a riserva della parte di capitale resasi disponibile;
 - o riduzione del capitale in "esubero", con violazione del divieto stabilito dall'art. 2420 bis c.c. (che fa obbligo alle società che abbiano emesso obbligazioni convertibili in azioni, di non procedere alle operazioni di riduzione, fino a quando non siano scaduti i termini fissati per la conversione).
- Gli amministratori effettuano fusioni o scissioni con altre società – ovvero stipulano l'atto pubblico con il quale si perfezionano gli effetti dell'una o dell'altra -, cagionando un danno ai creditori:
 - o in assenza delle iscrizioni nel registro delle imprese;
 - o prima che siano trascorsi i sessanta giorni previsti dall'art. 2503 c.c., o comunque in violazione delle disposizioni poste a tutela dei creditori: consenso preventivo, pagamento dei dissenzienti, deposito a garanzia;
 - o malgrado l'opposizione dei creditori o – nel caso in cui il tribunale abbia ciò nonostante autorizzato l'operazione – senza la prestazione da parte della società di idonea garanzia;
 - o in assenza della prestazione di garanzie;
 - o in violazione dell'art. 2501 c.c., allorquando venga disposta una fusione con società sottoposta a procedura concorsuale o in liquidazione e sia già iniziato il riparto dell'attivo;
 - o in violazione dei limiti di cui all'art. 2499 c.c. – previsti per le fusioni eterogenee tra società di persone e società di capitali – posti a tutela dei creditori delle società di persone;
 - o in violazione dell'art. 2503 bis commi 2 e 3 c.c.;
 - o in assenza dell'attestazione, da parte di una società di revisione – nella relazione degli esperti prevista dall'art. 2501 sexies c.c. – che la situazione patrimoniale e finanziaria delle società partecipanti alla fusione o alla scissione rende non necessarie garanzie a tutela dei creditori;
 - o in violazione degli articoli 57 commi 2 e 3 e 58 commi 2 e 5 D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 (T.U.B.);
 - o in violazione delle disposizioni di cui all'art. 2501 bis c.c. (leveraged buy out).



- Gli amministratori effettuano riduzioni del capitale sociale, cagionando un danno ai creditori:
 - o in presenza di delibera non iscritta nel registro delle imprese;
 - o prima del decorso dei novanta giorni dall'iscrizione della delibera;
 - o malgrado l'opposizione dei creditori legittimati (o senza l'autorizzazione del Tribunale);
 - o in presenza di autorizzazione del Tribunale, ma senza prestazione di garanzie;
 - o omettendo l'indicazione, nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, delle ragioni e delle modalità della riduzione;
 - o in mancanza del requisito dell'esuberanza del capitale per il conseguimento dell'oggetto sociale (cioè quando il capitale è ridotto benché non esuberante rispetto al capitale sociale);
 - o in caso di riduzione del capitale al di sotto dei limiti stabiliti dall'art. 2327 c.c.;
 - o in violazione dei limiti prescritti dall'art. 2412 c.c. (cioè quando la società, avendo emesso obbligazioni, riduce il capitale in misura non proporzionale a quelle rimborsate);
 - o con eventuale acquisto di azioni proprie, in eccedenza rispetto ai limiti imposti (decimo del capitale).
- L'amministratore procede alle operazioni di riduzione, fusione o scissione in situazione di conflitto di interessi con la società ed in violazione delle disposizioni previste dal novellato art. 2634 c.c. (Infedeltà patrimoniale).

Art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

Testo della norma del Codice Civile

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

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

Autore del reato

I soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Descrizione

Si richiede la vera e propria lesione del bene giuridico tutelato dalla norma (e cioè la garanzia dei creditori ad essere soddisfatti per primi) affinché possa dirsi configurato il reato in questione, in quanto, attraverso le ripartizioni ai soci effettuate prima del pagamento dei creditori sociali, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, viene cagionato un danno agli stessi creditori, restando esclusa la punibilità di ogni altra forma di ripartizione inidonea ad arrecare, in concreto, pregiudizio alle ragioni creditorie.

Deve esserci, quindi, da parte dei liquidatori, il compimento di uno o più atti di ripartizione, e cioè di divisione in parti e distribuzione fra i soci dei beni sociali, prima che siano soddisfatte le ragioni creditorie o prima che siano accantonate le somme di riparto.

L'accantonamento si concreta nella separazione dal patrimonio sociale delle somme necessarie al pagamento dei creditori, attraverso il deposito delle stesse presso ente o persona che si renda garante del loro impiego per soddisfare il fine indicato.

L'accantonamento potrà dirsi realizzato, non solo attraverso il vero e proprio deposito delle somme necessarie e sufficienti al pagamento dei creditori, ma anche mediante forme che offrano ai creditori sufficiente sicurezza in ordine all'integrale soddisfacimento in denaro del loro credito.

La ripartizione potrà dirsi legittima e non indebita solo quando il pagamento dei creditori sociali sia stato integrale, potendosi solo allora procedere alla ripartizione tra i soci dei beni sociali residuati dal riparto.

Non è richiesto, affinché si configuri il reato, che tutti i soci partecipino al riparto o che tutto l'attivo sia diviso tra i soci, ma è sufficiente che sia derivato un danno per i creditori.

Si ritiene necessaria la conoscenza e la volontà di ripartire le i beni sociali tra i soci o di accantonare le somme, pur nella consapevolezza che i creditori sociali non siano stati pagati per intero.

Nel caso in cui, per effetto dell'indebita ripartizione di beni ai soci, i liquidatori abbiano dolosamente cagionato o contribuito a cagionare il dissesto della società, ovvero nel caso in cui quest'ultima venga sottoposta a procedura concorsuale, il reato in questione resterà assorbito da quello più grave previsto dall'art. 223, comma 2 n. 1 della Legge Fallimentare.

È prevista una sanzione amministrativa pecuniaria a carico della società, qualora il reato sia connesso alla violazione di obblighi incombenti sui liquidatori e venga posto in essere nell'interesse della società.

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

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Prima che i creditori vengano pagati ovvero vengano accantonate le somme necessarie per soddisfarli, il liquidatore di una società terza debitrice di una società del gruppo - che rivesta anche la carica di apicale o di dipendente di società del gruppo - provocando un danno ai creditori, ripartisce i beni sociali favorendo la debitrice e quindi indirettamente il gruppo a cui appartiene. La ripartizione può avvenire mediante qualsiasi forma di modalità di assegnazione degli stessi: trasferimento effettivo o simulato dei beni; creazione in capo al socio del diritto alla percezione dei beni
- Prima che i creditori vengano pagati ovvero vengano accantonate le somme necessarie per soddisfarli, il liquidatore soggetto apicale o dipendente della società, ovvero che opera per conto della stessa, provocando un danno ai creditori, ripartisce i beni sociali mediante qualsiasi forma di modalità di assegnazione degli stessi: trasferimento effettivo o simulato dei beni; creazione in capo al socio del diritto alla percezione dei beni.

Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati ⁽⁴⁾

Testo della norma del Codice Civile

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse

(4) Articolo modificato dall'art. 3, D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38., nonché dalla l. 9 gennaio 2019, n. 3.

da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.

Autore del reato

I soggetti attivi del reato di cui all'art. 2635 comma 3 c.c. sono tutti coloro che, collegati in qualche modo alla società corruttrice, anche per interposta persona, danno o promettono denaro o altra utilità alle persone – apicali o dipendenti - di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo in parola.

Il modificato art. 2635 c.c. prevede la punibilità di chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al primo comma.

Descrizione

Pur sotto la nuova – e suggestiva – rubrica «[c]orruzione tra privati», l'attuale art. 2635 c.c. – scritto in attuazione degli obblighi internazionali via via assunti dall'Italia ⁽⁵⁾ – esige, ancora oggi, che il soggetto intraneo alla società compia/ometta effettivamente un atto in violazione del dovere inerente l'ufficio – ciò per effetto dell'illecita dazione o promessa d'utilità –, cagionando nocumento alla società stessa.

Strutturata, ancora oggi, sulla falsariga propria della corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, in altre parole, la nuova fattispecie incriminatrice tutela unicamente «l'interesse (parziale) societario»: se, per un verso, è dato constatare come le fonti internazionali imponessero all'Italia di incriminare la corruzione privata tanto sul versante attivo quanto sul versante passivo, per l'altro verso, è dato osservare come, ancora oggi, l'art. 2635 c.c. si limiti a «rimprovera[re] al soggetto titolare di obblighi nei confronti della società di esser stato distolto dal perseguimento dell'interesse [proprio di quest'ultima] e di aver cagionato, contrattando un atto in violazione degli obblighi del suo mandato, un nocumento alla società» ⁽⁶⁾.

Dal punto di vista materiale, l'art. 2635 c.c., se, da un lato, non contempla, tra i presupposti attivi della condotta, situazione alcuna di conflitto di interessi, dall'altro lato, richiede un duplice nesso di causalità ⁽⁷⁾: come dazione o promessa devono avere causato il compimento/l'omissione dell'atto (primo evento), così questo deve avere cagionato nocumento alla società (secondo evento) ⁽⁸⁾.

Problematica, sotto il profilo esegetico, s'appalesa la formula «in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà». Il rischio appare, ancora oggi, quello di «includere nel raggio di applicazione [della fattispecie incriminatrice in commento] ogni inosservanza dei generali doveri di fedeltà, lealtà e correttezza»,

(5) Il riferimento è qui agli artt. 21 Convenzione di Merida, 7 e 8 Convenzione di Strasburgo del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 e 2 Decisione quadro dell'Unione Europea del 22 luglio 2003. Cfr., in proposito, RONCO, *Note per l'audizione avanti alle Commissioni riunite Affari Costituzionali e Giustizia del Senato della Repubblica*, in *Arch. pen.*, 2012, 10.

(6) In questi termini, avendo riguardo al previgente art. 2635 c.c., MUSCO, *I nuovi reati societari*, 236.

(7) BRICCHETTI, *Punito il privato infedele all'azienda e solo se c'è danno*, in *Il Sole 24 Ore – La legge contro la corruzione*, n. 65, venerdì, 30 novembre 2012.

(8) La nuova fattispecie incriminatrice, infatti, se, per un verso, «echeggia[...] i geni del modello pubblicistico della corruzione propria antecedente [...]», per l'altro verso, «non [ne] replica l'anticipazione della soglia di penale rilevanza all'accettazione dell'offerta corruttiva, attendendo [...] per la sua consumazione l'effettivo compimento dell'atto antidoveroso e la realizzazione d[ell']evento (il nocumento per la società)». Così, ANDREAZZA–PISTORELLI, *Novità legislative*, cit.

con conseguenti, censurabili e «penetranti intrusioni [...] nella politica d'impresa»⁽⁹⁾. Se quanto precede è corretto, sembra allora opportuno richiamare alla mente, anche *in subiecta materia*, gli schemi propri della corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, auspicando che la “contrarietà” che viene qui in emergenza venga commisurata, a sua volta, «ai singoli e specifici doveri dell'ufficio» via via considerati. Solo così opinando, infatti, s'appaleserebbe possibile intravedere violazioni penalmente rilevanti esclusivamente in «quell[e] avent[i] ad oggetto obblighi specificamente ricavabili dai precetti civilistici che regolano e disciplinano i singoli doveri dei soggetti qualificati». Ciò «nel rispetto altresì dell'ineliminabile carattere di *extrema ratio* dell'intervento penale»⁽¹⁰⁾.

La questione che, ai fini del d.lgs. n. 231/2001, pare essere quella maggiormente importante, riguarda l'esatta definizione dell'oggetto della controprestazione del soggetto corruttore, autore del reato di cui all'art. 2635 comma 3 c.c., ovvero del soggetto che «dà o promette denaro o altra utilità [...]». Al riguardo, non sembra revocabile in dubbio che il denaro «rientri nell'ampiezza semantica del termine [utilità]», inteso esso alla stregua di qualsivoglia prestazione o vantaggio «susceptibile di essere valutato patrimonialmente»⁽¹¹⁾.

Il delitto è punito a titolo di dolo generico; «la forte caratterizzazione della condotta di “scambio” [che contraddistingue il delitto in esame, infatti,] evita già di per sé il pericolo che si possa pervenire a sanzionare condotte di mera assunzione di rischi di impresa»⁽¹²⁾.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi:

- Il soggetto in posizione apicale ovvero il dipendente della Società Alfa offre/promette una somma di danaro al responsabile acquisti della società Beta affinché quest'ultimo, dovendo scegliere il fornitore ufficiale della società Beta in relazione a un prodotto di primaria importanza utilizzato dalla società stessa, opti per la Società Alfa - nonostante egli abbia ricevuto offerte anche da parte di altre Società a prezzi meno elevati nonché a condizioni e garanzie migliori sotto qualsiasi profilo commerciale - senza curarsi di effettuare una verifica, tra i potenziali fornitori, basata sulle procedure interne di selezione dei fornitori nonché di gestione degli acquisti di beni e servizi; ciò, ovviamente, con grave danno per la società Beta.
- Il responsabile delle risorse umane della società, nel corso di una selezione volta ad assumere una figura dirigenziale, offre un contratto di lavoro, dall'indubbio vantaggio economico per il lavoratore, a un soggetto, dipendente di altra società, in contropartita di informazioni altrimenti riservate concernenti la società di appartenenza del lavoratore soggetto a selezione. Ciò con interesse e/o vantaggio per la società alla quale il soggetto corruttore appartiene e con documento per la società presso la quale il candidato lavora al momento della selezione.

Art. 2635 bis c.c. : Istigazione alla corruzione tra privati⁽¹³⁾

(9) MACCARI, *Articolo 2635*, in AA.VV., *I nuovi illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali. Commentario del d.lg. 11 aprile 2002, n. 61*, GIUNTA (a cura di), Torino, 2002, 177.

(10) MUSCO, *I nuovi reati societari*, cit., 242.

(11) MUSCO, *I nuovi reati societari*, cit., 243.

(12) Così, in termini condivisibili, ALDROVANDI, *Art. 2635 c.c.*, in AA.VV., *I nuovi reati societari: diritto e processo*, GIARDA-SEMINARA (a cura di), Padova, 2002, 154.

(13) Articolo inserito dall'art. 4, comma 1, D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 e modificato dalla l. 9 gennaio 2019, n. 3

Testo della norma del Codice Civile

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

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà qualora la sollecitazione non sia accettata.

Autore del reato

Viene prevista la punibilità di chiunque offre o promette denaro o altra utilità alle stesse categorie di persone indicate dall'art. 2365, che operano in società o enti privati, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Descrizione

Tale nuova fattispecie punisce con la pena prevista per il reato di cui all'art. 2635 c.c., ridotta di un terzo, le ipotesi di sollecitazione e offerta di denaro o altre utilità non dovute per il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi di fedeltà o di quelli inerenti il proprio ufficio, nel caso in cui l'offerta, la promessa o la sollecitazione non siano accolte.

In particolare, sotto il profilo attivo la norma punisce, al comma 1, chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti ad un soggetto intraneo al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, nel caso in cui l'offerta o la promessa non sia accettata; sotto il profilo passivo, invece, il comma 2, prevede la punibilità dell'intraneo che solleciti, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o altra utilità, al fine del compimento o dell'omissione di atti in violazione dei medesimi obblighi, qualora tale sollecitazione non sia accettata.

Esemplificazioni

Si rinvia, sotto il profilo delle esemplificazioni, a quanto rappresentato sul punto per il reato di cui all'art. 2635 c.c.

Art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea

Testo della norma del Codice Civile

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

Autore del reato

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

Descrizione

L'evento è individuato nella determinazione della maggioranza assembleare e la condotta, nell'indicare tra i comportamenti punibili "gli atti simulati" (come ad esempio quelli volti ad ammettere al voto in assemblea soggetti non legittimati, facendo ricorso a prestanome; altre condotte fraudolente possono essere quelle riconducibili alla falsificazione del verbale d'assemblea), comprende anche i comportamenti elusivi.

La norma è diretta a tutelare il corretto funzionamento dell'organo assembleare; non ha di mira un qualsiasi abuso degli amministratori o dei soci, bensì un effetto di particolare gravità che può derivarne, cioè la creazione di maggioranze non genuine.

Ci deve essere la coscienza e la volontà di determinare la maggioranza assembleare, associata all'intenzione di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, il quale non necessariamente deve essere inteso solo come economico.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Amministratori e soci determinano la maggioranza in assemblea al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto:
 - avvalendosi di azioni non collocate;
 - ponendo in essere l'ipotesi del mercato di voto;
 - falsificando il verbale dell'assemblea;
 - esercitando tramite prestanome il diritto di voto spettante alle proprie azioni, sul presupposto che una disposizione legale o statutaria inibisca, nel caso di specie, l'esercizio del voto;
 - mediante dichiarazioni mendaci o reticenti con le quali l'Assemblea o i singoli soci vengono tratti in inganno sulla portata o sulla convenienza di una delibera;
 - mediante possibili abusi funzionali della presidenza dell'assemblea, quali, in particolare, l'artificiosa o fraudolenta esclusione dal voto di soggetti aventi diritto o, all'inverso, l'ammissione al voto di soggetti non legittimati.
- Amministratori o soci, mediante la simulazione o la fraudolenta predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'assemblea, anche in concorso con altri, ovvero mediante l'esecuzione di atti (simulati o fraudolenti) tali da poter far convergere la maggioranza assembleare verso tesi precostituite, influenzano il costituirsi delle maggioranze assembleari, allo scopo di far assumere deliberazioni che anche se proposte nel generale interesse della Società sono ottenute tramite illecita influenza sull'assemblea.
- Amministratori o soci pongono in essere manovre fraudolente idonee a influenzare il costituirsi delle maggioranze assembleari (ad esempio delle assemblee speciali) allo scopo di far assumere deliberazioni conformi all'interesse della società e in spregio delle minoranze.

Art. 2637 c.c.: Aggiotaggio

Testo della norma del Codice Civile

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

Autore del reato

L'Aggiotaggio è un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

Descrizione

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

La fattispecie di aggioaggio così descritta è idonea a comprendere al proprio interno e, quindi, ad unificare le tre tipologie dello stesso reato preesistenti, vale a dire: aggioaggio societario, bancario e finanziario (o mobiliare).

Con la prima condotta, cioè di "diffusione di notizie false", viene focalizzata la prima sottospecie di manipolazioni del mercato (le c.d. "manipolazioni informative"), considerata una fonte di ostacolo e di rischio per una adeguata ed efficiente tutela del mercato. Si attribuisce, così, rilevanza a comunicazioni che sono rivolte ad un numero indeterminato di persone. Non ci sono preclusioni in merito alla forma e/o allo strumento attraverso il quale tale condotta debba essere realizzata; ecco perché può assumere rilevanza ogni possibile mezzo di comunicazione (stampa, radio, televisione, internet, ecc.). Col termine "notizie" bisogna intendere informazioni caratterizzate da un connotato di oggettività e da un'effettiva idoneità lesiva. Si ritiene che nel concetto di "notizie false" possano farsi rientrare anche quelle solo "esagerate" o "tendenziose".

Il riferimento ad "operazioni simulate" coinvolge tanto operazioni che le parti non avevano alcuna concreta intenzione di realizzare (c.d. "simulazione assoluta"), quanto quelle caratterizzate da una apparente difformità dal vero (c.d. "simulazione relativa").

Con la residua previsione di altri possibili "artifici", si dà rilievo a qualunque possibile comportamento ulteriore che denoti, però, una oggettiva ed intrinseca capacità ingannatoria. In tema di aggioaggio, "artificiosità" non significa necessariamente illiceità intrinseca dei mezzi utilizzati, poiché l'inganno può essere realizzato attraverso condotte apparentemente lecite, ma che combinate tra loro, ovvero realizzate in determinate circostanze di tempo e di luogo, intenzionalmente realizzino una distorsione del gioco della domanda e dell'offerta in modo tale che il pubblico degli investitori sia indotto in errore circa lo spontaneo e corretto processo di formazione dei prezzi.

Affinché le condotte suddette siano punibili, è necessario, come detto sopra, che risultino concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari oppure ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. Col termine "affidamento" si intende che la norma voglia scongiurare l'assegnamento riposto dal pubblico nella stabilità delle banche o dei gruppi bancari, ma lo stesso richiamo alla "stabilità" sembra alludere ad una componente eminentemente economica, anche se non sono di certo estranei all'ambito di riferimento dell'inciso normativo profili legati all'amministrazione ed alla gestione della banca o del gruppo.

L'agente deve avere la coscienza e la volontà di porre in essere una o più delle condotte sopra descritte. Nel caso delle "notizie false", la consapevolezza dell'agente della effettiva falsità di quanto comunicato ad altri assumerà un rilievo determinante, essendo dubbia la possibilità di fondare la prova di un atteggiamento soggettivo caratterizzato dalla previsione ed accettazione di possibili effetti di turbativa su di un presupposto di generica previsione ed accettazione del rischio di una possibile falsità della notizia. Nel caso di "operazioni simulate" dovrà parimenti essere adeguatamente provata la consapevolezza della difformità dal vero di quanto effettivamente posto in essere. Infine, nel caso in cui la condotta abbia a riferimento "altri artifici", sarà assolutamente necessaria una rigorosa verifica della effettiva (ed oggettiva) attitudine ingannatoria dei concreti comportamenti posti in essere dall'agente.

Nel caso delle notizie false, il reato si consuma quando queste vengono effettivamente diffuse o quando raggiungono i destinatari. Per quanto riguarda le operazioni simulate e gli altri artifici, il momento consumativo si ha con il perfezionamento dell'operazione.

Può configurarsi il concorso fra il delitto in esame e quello di manipolazione del mercato di cui all'art. 185 D. Lgs. n. 58/1998, anche se il confine tra le due fattispecie è segnato dalla tipologia degli strumenti finanziari (non quotati per l'art. 2637 c.c. e quotati per l'art. 185 D. Lgs. n. 58/1998).

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Un soggetto che opera – a qualsiasi titolo – per conto della società diffonde, *on line*, notizie false – anche solo esagerate o tendenziose – nel proposito di: 1) determinare una sensibile variazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati relativi alla società “bersaglio” o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato; 2) incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della banca “bersaglio” o di gruppi bancari.
- Un soggetto che opera – a qualsiasi titolo – per conto della società diffonde, nei confronti di una delimitata cerchia di destinatari, notizie false – anche solo esagerate o tendenziose - nel proposito di: 1) determinare una sensibile variazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati relativi alla società “bersaglio” o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato; 2) incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della banca “bersaglio” o di gruppi bancari.
- Un soggetto che opera, a qualsiasi titolo, per conto della società, pone in essere operazioni simulate – in maniera assoluta o relativa - nel proposito di: 1) determinare una sensibile variazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati relativi alla società “bersaglio” o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato; 2) incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della banca “bersaglio” o di gruppi bancari.
- Un soggetto che opera, a qualsiasi titolo, per conto della società, pone in essere degli atti a valenza oggettivamente ingannatoria – inganno relativo alle condotte in sé o al contesto - nel proposito di: 1) determinare una sensibile variazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati relativi alla società “bersaglio” o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato; 2) incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della banca “bersaglio” o di gruppi bancari (es. massiccio ritiro di depositi; storno di personale qualificato) .
- Un soggetto che opera – a qualsiasi titolo – per conto della società si accorda con un giornalista – della carta stampata, della televisione o della radio - per far diffondere, sui vari mezzi d’informazione, notizie false – anche solo esagerate o tendenziose -, nel proposito di:
 - o determinare una sensibile variazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati relativi alla società “bersaglio” o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;
 - o incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della banca “bersaglio” o di gruppi bancari.
- Addetti dell’Ufficio pongono in essere operazioni su titoli di stretto interesse del Gruppo (ad es. titolo strutturato legato all’andamento di altri strumenti) in grado di provocarne una sensibile alterazione del prezzo.
- Un soggetto, nell’interesse e a vantaggio della Società, diffonde, per il tramite di pubblicazioni riguardanti analisi e ricerche di settore (es: analisi sui trend macroeconomici e di settore, studi riguardanti il posizionamento della Società rispetto ai principali competitors, stesura del bilancio sociale della Società), notizie false che risultano credibili in virtù del proprio ruolo, al fine di incidere significativamente sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- I redattori dei comunicati stampa diffondono notizie false, idonee ad incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi (es: affermazioni non veritiere in grado di danneggiare l’immagine di banche concorrenti).
- Soggetti del Servizio Finanza pongono in essere operazioni di compravendita simulate o fuorvianti idonee a produrre una sensibile alterazione del prezzo, quale l’inusuale ripetizione di operazioni fra un gruppo di clienti o fra conti di uno stesso cliente o fra conti di clienti collegati, ovvero l’inusuale

concentrazione di operazioni su uno stesso strumento finanziario.

- Addetti del Servizio Finanza aprono una posizione lunga o corta su uno strumento finanziario e quindi effettuano ulteriori acquisti/vendite e/o diffondono fuorvianti informazioni positive/negative sullo strumento finanziario, idonee a produrre una sensibile alterazione del prezzo.
- Un soggetto che opera, a qualsiasi titolo, per conto della Società, diffonde consapevolmente informazioni false e fuorvianti idonee a produrre una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari tramite i mezzi di informazione (comunicati stampa), compreso internet o tramite ogni altro mezzo.
- Addetti del servizio comunicano/inseriscono ordini per evitare che i prezzi di mercato scendano al di sotto di un certo livello.

Art. 2629-bis c.c.: Omessa comunicazione del conflitto d'interessi

Testo della norma del Codice Civile

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

Autore del reato

Soggetti attivi del reato possono essere:

- gli amministratori,
- i componenti del consiglio di gestione,
- i soggetti espressamente individuati dalla norma in questione

Descrizione

La norma richiamata, cioè l'art. 2391, comma 1 c.c., è rubricata «Conflitto d'interessi» ed in essa si fa riferimento ad ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, l'amministratore abbia in una determinata operazione della società. Quindi si tratta di un'ipotesi che non riguarda solo gli interessi in conflitto con quelli sociali.

Affinché vi sia reato, è necessario che la violazione dell'obbligo per l'amministratore o il componente il consiglio di gestione di dare notizia di qualsiasi interesse cagioni un danno alla società o a terzi. L'interesse protetto dalla norma in esame è il patrimonio della società o dei terzi.

La norma si applica alle società quotate in borsa in Italia o nell'Unione Europea ed alle società non quotate ma con titoli diffusi così come previsto dall'art. 116 del TUF.

La disposizione si applica, inoltre, anche ad una serie ulteriore di soggetti sottoposti a forme di vigilanza espressamente dalla stessa norma individuati.

La condotta consiste nella violazione dell'art. 2391, comma 1 c.c., il quale prevede, in capo all'amministratore, l'obbligo di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura (caratteristiche e peculiarità intrinseche), i termini (descrizione qualitativa, cioè se l'interesse sia proprio o per conto di terzi, da che cosa sia rappresentato, le sue forme di manifestazione, la sua estensione), l'origine (vale a dire la sua provenienza: da dove deriva, da quale sfera in cui opera l'amministratore esso scaturisca e quando cronologicamente si sia formato) e la portata (dimensione quantitativa e temporale).

Quindi, a seconda delle varie ipotesi, la condotta può essere commissiva o omissiva. Ogni interesse dell'amministratore deve costituire oggetto di comunicazione sociale e non solamente, pertanto, se tale interesse sia in conflitto con quello sociale.

Non sono indicati requisiti formali che attengano alla comunicazione. Non è nemmeno indicato il termine entro il quale bisogna adempiere all'obbligo di notizia, ma si ritiene che questa debba pervenire agli interessati in tempo utile per consentire agli stessi di intraprendere eventuali iniziative a tutela della società o per assumere le determinazioni ritenute opportune sulla condotta da tenere prima della delibera.

Inoltre, l'amministratore delegato, che sia titolare di un interesse, deve, per di più, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

In generale, l'amministratore ha il dovere di astenersi solo quando, con riferimento a quella determinata operazione, ha veri poteri di gestione o discrezionali e non sia, quindi, solo investito di un semplice compito di rappresentanza esterna o di firma.

Per quanto concerne, invece, l'amministratore unico, questo ha l'obbligo di comunicare sia all'organo di controllo che alla prima assemblea utile, mentre non è previsto alcun obbligo di astensione.

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Violazione, da parte di un membro del Cda, dell'obbligo di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, ha in un determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.
- Violazione, da parte dell'amministratore delegato della società, dell'obbligo:
 - o sia di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, ha in un determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata;
 - o sia di astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.
- L'amministratore delegato di una società quotata - che è socio di maggioranza di altra società - non dichiara tale sua partecipazione al Cda e al Collegio Sindacale in sede di approvazione di una commessa/appalto della banca assegnata a detta società, con ciò impedendo l'attivazione di iniziative volte alla valutazione di congruità dell'operazione in conflitto di interessi.
- È sottoscritto un contratto con una società di cui l'amministratore è socio o amministratore; è acquistato un immobile di proprietà dell'Amministratore.

Art. 2638, comma 1 e 2, c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Testo della norma del Codice Civile

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

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

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

Autore del reato

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato qui di seguito descritte sono:

- gli amministratori,
- i direttori generali,
- i sindaci,
- i liquidatori
- gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti.

Descrizione

Sono previste due condotte criminose: una materiale, attiva e consistente nell'esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, l'altra omissiva e che si realizza con l'occultamento fraudolento di fatti che devono essere comunicati.

Le false comunicazioni sono quelle previste in base alla legge ed in più tutte quelle che, in forza di istruzioni impartite dalle Autorità di vigilanza nell'esercizio dei loro compiti istituzionali, devono a loro essere trasmesse.

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

- La prima ipotesi si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.
- La seconda ipotesi si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

La legge n. 262 del 28 dicembre 2005 ha introdotto il seguente comma, limitatamente alle società quotate o "diffuse" (comma introdotto anche nell'art. 2625 c.c.):

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

Esemplificazioni

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- Nell'ambito delle comunicazioni previste direttamente dalla legge o da una fonte regolamentare (di seguito alcuni esempi):
 - informazioni nella comunicazione e nel prospetto ai sensi del d. lgs. n. 220 del 2002;
 - informazioni nelle comunicazioni relative alla misura delle partecipazioni;
 - informazioni in materia di deleghe di voto;
 - informazioni relative alla mutualità prevalente o meno

al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, vengono esposti alle autorità pubbliche di vigilanza fatti materiali non rispondenti al vero – ancorché oggetto di valutazione – relativi alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza; sempre al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, in tutto o in parte vengono occultati, alle autorità pubbliche di vigilanza – con mezzi fraudolenti - fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza.

- Nell'ambito delle segnalazioni di vigilanza, previste dalla normativa, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, vengono esposti fatti materiali non rispondenti al vero.

Di seguito alcuni esempi:

- alterazione dei dati riportati nel piano dei conti;
 - inserimento manuale di scritture di assestamento fittizie o non conformi ad una rappresentazione veritiera e corretta del bilancio;
 - mancata corrispondenza tra i razionali criteri di valutazione e le valutazioni effettuate in bilancio in concreto;
 - mancata evidenziazione di anomalie rilevanti, idonee ad alterare la rappresentazione veritiera e corretta del bilancio, riscontrate tramite le procedure;
 - alterazione dei dati relativi a posizioni a "monitoraggio" al fine di impedirne il passaggio a "recupero";
 - mancata o erronea segnalazione circa le posizioni da passare da "monitoraggio" a "recupero";
 - erronea valutazione dell'ipotesi di perdita di valore relativamente alle posizioni da passare a "recupero";
 - omessa indicazione tra le posizioni di sofferenza di crediti vantati dalla Società nei confronti di altri gruppi.
- Si altera la documentazione predisposta e trasmessa al Garante Privacy al fine di indurre in errore circa il rispetto degli adempimenti normativi previsti in materia di Privacy.
 - Si altera la documentazione predisposta e trasmessa all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato al fine di indurre in errore circa il rispetto degli adempimenti normativi previsti in materia di concorrenza e di libero mercato.

Art. 2639 c.c.: Estensione delle qualifiche soggettive

Testo della norma del Codice Civile

Per i reati previsti dal presente titolo al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

Descrizione

Con riferimento a tutti i reati richiamati, al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica e alla funzione.

2. Le “macro aree” di attività sensibili in relazione ai reati societari (art. 25 ter del Decreto): elencazione.

Con riferimento agli illeciti sopra elencati, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. Gestione della contabilità generale;
2. Predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitali ecc.);
3. Gestione dei rapporti con i responsabili della revisione (invio di dati, documenti ed informazioni utilizzate ai fini delle relazioni o delle comunicazioni della società di revisione);
4. Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio sindacale e con la società di revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società;
5. Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci;
6. Gestione del capitale sociale;
7. Gestione degli utili e delle riserve sociali;
8. Gestione delle quote sociali;
9. Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate nel corso della vita della società (es. fusioni, scissioni ecc.);
10. Gestione del capitale sociale in fase di liquidazione;
11. Gestione dei rapporti con altre società che non siano Pubbliche Amministrazioni;
12. Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci;
13. Gestione degli strumenti finanziari non quotati in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti;
14. Gestione dei rapporti con gli altri amministratori e con il Collegio sindacale circa le notizie relative agli interessi che ogni amministratore ha, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società (c.d. conflitto d'interessi).

3. Le “macro aree” di attività sensibili e i ruoli aziendali coinvolti.

In occasione dell’implementazione dell’attività di *risk mapping*, sono state individuate, nell’ambito della struttura organizzativa ed aziendale della LED CITY s.r.l., delle “macro aree” di attività sensibili, ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la P.A. Nell’elaborazione, queste “macro aree” – fortemente caratterizzate - sono state tuttavia immediatamente calate all’interno delle fattispecie di reato esaminate. Sono stati inoltre identificati i ruoli aziendali coinvolti nell’esecuzione di tali attività e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati qui considerati.

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali; Art. 2622, comma 1 e 3, c.c.: False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori

attività sensibili

a) Gestione della contabilità generale:

- nel momento dell’imputazione delle scritture contabili in contabilità generale;
- nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi nel sistema.

b) Predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle situazioni patrimoniali in occasione dell’effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitali ecc.).

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Sindaci

Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Qualsiasi risorsa aziendale che fornisca od elabori i dati di bilancio

Liquidatori (ove nominati)

Art. 2624, comma 1 e 2, c.c.: Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione ⁽¹⁴⁾

attività sensibili

- a) Gestione dei rapporti con i responsabili della revisione (invio di dati, documenti ed informazioni utilizzate ai fini delle relazioni o delle comunicazioni della società di revisione).**

ruoli aziendali coinvolti

(14) Articolo abrogato dall’art. 37 c. 34 d. lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 in tema di attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, ma sostituito identico dall’art. 27 del medesimo decreto, articolo così rubricato: “Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale”.

Soggetti che operano per la società incaricata della revisione

Qualsiasi risorsa aziendale che è in contatto con il Collegio Sindacale in funzione di Società di Revisione

Art. 2625, comma 2, c.c.: Impedito controllo ⁽¹⁵⁾

attività sensibili

- a) Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio sindacale e con la società di revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Art. 2626 c.c.: Indebita restituzione di conferimenti

attività sensibili

- a) Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale

attività sensibili

- a) Gestione del capitale sociale

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Soci

Art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve

attività sensibili

- a) Gestione degli utili e delle riserve sociali

(15) 1° comma così modificato dall'art. 37 c. 35 d. lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 in tema di attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati: a) le parole: «o di revisione» sono soppresse; b) le parole: «, ad altri organi sociali o alle società di revisione» sono sostituite dalle seguenti: «o ad altri organi sociali». L'impedito controllo è disciplinato anche dall'art. 29 del d. lgs. n. 39 del 2010, il cui testo si riporta di seguito integralmente:

«1. I componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro.

2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi.

3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate.

4. Si procede d'ufficio».

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Art. 2628 c.c.: Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

attività sensibili

- a) Gestione delle quote sociali

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori

attività sensibili

Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate nel corso della vita della società (es. fusioni, scissioni ecc.).

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

attività sensibili

- a) Gestione del capitale sociale in fase di liquidazione

ruoli aziendali coinvolti

Liquidatori

Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati

attività sensibili

- a) Gestione dei rapporti con altre società che non siano pubbliche amministrazioni

ruoli aziendali coinvolti

Soggetti interni o esterni alla Società, incaricati di trattare con amministratori, direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori ovvero soggetti in posizione dipendente di altra società.

Art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea

attività sensibili

- a) Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Sindaci

Consulente legale

Art. 2637 c.c.: Aggiotaggio**attività sensibili**

- a) Gestione degli strumenti finanziari non quotati in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti.

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Sindaci

Responsabile Amministrazione

Responsabile Commerciale

Consulente legale

Art. 2629-bis c.c.: Omessa comunicazione del conflitto d'interessi**attività sensibili**

- a) Gestione dei rapporti con gli altri amministratori e con il Collegio sindacale circa le notizie relative agli interessi che ogni amministratore ha, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società.

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

4. I protocolli preventivi adottati dalla Società

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole stabilite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello"), i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle "macro aree" di attività sensibili individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di "Protocolli preventivi" ("di sistema"; "generali" e, talvolta, "specifici"), basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

Protocolli preventivi di sistema

- Previsione dei divieti nel Codice etico
- Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
- Sistema di deleghe
- Informazione e formazione specifica del personale
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi
- Sistema disciplinare
- Documento programmatico di sicurezza
- Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Tracciabilità/archiviazione
- Direttiva aziendale in materia di antiriciclaggio
- Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori
- Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA
- Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura
- Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

Protocolli preventivi generali

Segnatamente, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata delle operazioni, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il sistema di controllo della LED CITY s.r.l. è costituito, nelle sue linee generali, secondo i "principi di controllo generali" di seguito descritti:

TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI/ATTI

Ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante è documentato, coerente, congruo, così che in ogni momento risulta possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione).

SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

All'interno di un processo aziendale, funzioni separate decidono un'operazione, l'autorizzano, eseguono operativamente, registrano e controllano. Una contrapposizione tra responsabilità risulta teoricamente opportuna in quanto disincentiva la commissione di errori od irregolarità da parte di una funzione ed eventualmente ne permette l'individuazione da un'altra coinvolta nel processo.

EVIDENZA FORMALE DEI CONTROLLI

I controlli effettuati all'interno di un processo o una procedura sono adeguatamente formalizzati e documentati, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

IDENTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ DELL'OPERAZIONE/PROCESSO

La responsabilità di una operazione/processo aziendale è chiaramente e formalmente definita e diffusa all'interno dell'organizzazione.

FORMALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI RILEVANTI

I controlli sono adeguatamente formalizzati riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/revisore. Gli stessi sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti. Le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico.

REVISIONE LEGALE DEI CONTI

Nell'ambito della LED CITY s.r.l. vengono realizzate delle attività di audit da parte del Collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti, ai sensi dell'art. 2409 *bis* c.c. (Revisore esterno), volto a verificare, tra l'altro, l'adeguatezza di tale sistema di controllo interno e l'effettiva operatività dello stesso.

Ne deriva che le aree connesse al bilancio sono oggetto di audit da parte della LED CITY s.r.l., del Revisore esterno (Collegio Sindacale in funzione di revisore contabile) nonché dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dell'attività di vigilanza e monitoraggio del Modello in base alle verifiche compiute con le modalità descritte all'interno del documento "Parte speciale C – Struttura, composizione, regolamento e funzione dell'Organismo di Vigilanza".

Alla luce dei "principi di controllo generali" appena evidenziati, risulta necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle "macro aree" di attività sensibili individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto ricevano debita evidenza.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, bisogna conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice etico;



- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento del Codice di autodisciplina delle società quotate;
- il Regolamento interno per la gestione e il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni;
- il Codice di comportamento *Internal Dealing* per la gestione, il trattamento e la comunicazione al mercato delle informazioni relative a operazioni su strumenti finanziari compiute da "persone rilevanti" (*Dealing code*);
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale e trimestrale;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società.

Nell'esecuzione delle operazioni di cui trattasi, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito elencati:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati societari;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire a un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
 - esprimersi in maniera non veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato e informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività nonché sui prodotti finanziari e relativi;
 - osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
 - acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
 - ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- astenersi dal compiere qualsiasi operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
 - assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;
 - porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari e idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le pubbliche autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
 - effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte

delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare i rapporti con le società alla massima correttezza, integrità e trasparenza così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reato, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

Protocolli preventivi specifici

In ogni caso, dovrà tenersi conto, in relazione alle specifiche fattispecie di reato di seguito indicate, delle seguenti previsioni.

Le false comunicazioni sociali

Per la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario che la procedura seguita in azienda garantisca:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423; 2423 *bis*, 2423 *ter* c.c.;
- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (artt. 2424 ss. c.c.);
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire; l'indicazione delle altre funzioni aziendali a cui i dati devono essere trasmessi; i criteri per la loro elaborazione; la tempistica di consegna;
- la trasmissione dei dati alla funzione responsabile per via informatica, affinché resti traccia dei vari passaggi e siano identificabili i soggetti che hanno operato;
- la sottoscrizione di dichiarazioni di veridicità dei dati forniti dai vari responsabili di funzione;
- la sottoscrizione di dichiarazioni di veridicità dei dati forniti dai vari responsabili di funzione delle Società controllate in caso di bilancio consolidato;
- la tempestiva trasmissione, all'Amministratore Unico e al Collegio sindacale, della bozza di bilancio e della relazione della società di revisione, garantendo l'idonea registrazione di tale trasmissione;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni devono, in ogni caso, essere tempestivamente comunicate all'OdV;
- la preventiva approvazione, da parte degli organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

Nelle attività di predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale – e, in particolare, ai fini della formazione del bilancio, della relazione semestrale, delle relazioni trimestrali e di altre situazioni contabili infrannuali della Società, nonché del bilancio consolidato – dovrà essere seguito il seguente procedimento:

- a) il Responsabile preposto alla redazione dei documenti contabili societari è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione – convalidata dal proprio Direttore Generale – attestante:
 - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa;
 - l'avvenuta raccolta delle dichiarazioni di veridicità, correttezza, precisione e completezza da parte del responsabile del settore Amministrazione e Finanza;
 - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
 - il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo;

- b) la dichiarazione di cui alla lettera a) deve essere presentata all'Amministratore Unico in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio civilistico e del bilancio consolidato nonché trasmessa in copia all'OdV della Società;

- c) il procedimento progressivo descritto termina con la presentazione della dichiarazione di cui al punto a) da parte del Responsabile preposto alla redazione dei documenti contabili societari e con gli adempimenti di cui al punto b) finalizzati alla predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, nonché degli altri documenti contabili sopra indicati.

La funzione Amministrazione della LED CITY s.r.l. provvederà al coordinamento del procedimento descritto ai punti a), b) e c).

Il controllo sulla gestione sociale e i rapporti con la Società di revisione (Collegio sindacale in funzione di revisore contabile)

Per la prevenzione dei reati relativi al controllo sulla gestione sociale, devono essere osservate le seguenti regole:

- la tempestiva trasmissione, al Collegio sindacale, dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio Sindacale (anche in funzione di Società di Revisione) dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio sindacale ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Amministratore Unico e dei dipendenti;
- identificazione del personale preposto alla trasmissione della documentazione alla Società di revisione (Collegio sindacale);
- comunicazione all'OdV delle valutazioni che hanno condotto alla scelta della Società di revisione (Collegio sindacale);

- divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre società appartenenti al medesimo “*network*”, incarichi di consulenza;
- necessità di una preventiva autorizzazione da parte del Comitato per il Controllo Interno per l’attribuzione alla stessa società di revisione di qualunque incarico, comunque ricompreso nelle attività di revisione contabile, ma diverso dall’incarico conferito ai sensi dell’art. 155 comma 1, lett. a) e b) d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;
- comunicazione all’OdV di qualsiasi altro incarico, conferito o che si intenda conferire, alla Società di revisione, che sia aggiuntivo rispetto a quello della certificazione del bilancio.
- divieto di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti delle società che effettuano la revisione contabile obbligatoria per i 18 mesi successivi: 1) alla scadenza del contratto tra laLED CITY s.r.l. e la stessa società di revisione; 2) al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

La tutela del patrimonio sociale

Per la prevenzione dei reati relativi alla gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizioni ed acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale, fusioni e scissioni, la procedura seguita in azienda deve prevedere:

- l’esplicita approvazione, da parte dell’Amministratore Unico, di ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all’acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni;
- l’espletamento di apposite riunioni con il Collegio Sindacale (anche in funzione di Società di Revisione) e l’OdV.

Attività sottoposta a vigilanza

La predisposizione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza deve rispondere ai seguenti criteri:

- devono essere individuati i responsabili delle segnalazioni periodiche alle Autorità previste o prescritte da leggi o regolamenti;
- deve essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativa necessari ad assicurare la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza;
- in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, deve essere fornita adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti.

Dovranno inoltre essere garantite:

- la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, da effettuare nel rispetto della normativa vigente (es. mediante documentazione degli incontri con i rappresentanti delle Autorità);
- l’istituzione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV, anche per verificare l’osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/*corporate governance*, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte dell’Amministratore Unico e dei dipendenti;
- l’invio, da parte delle funzioni competenti, di *report* periodici all’Amministratore Unico, al fine di rendere edotto il vertice aziendale in merito allo stato dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Tutte le comunicazioni trasmesse alle Autorità devono essere tenute a disposizione dell’OdV per le verifiche interne periodiche.

Conflitti di interesse

In materia di conflitti di interesse, è necessario che i protocolli aziendali garantiscano la definizione dei casi in cui si potrebbero verificare i conflitti di interesse, prescrivendo e/o indicando:

- la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse e del rispetto del Codice etico dal management della Società;
- l'individuazione puntuale dei soggetti che devono presentare tali dichiarazioni;
- le tempistiche e le responsabilità per il monitoraggio delle medesime dichiarazioni;
- i criteri per l'identificazione delle situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- le regole comportamentali da seguire in occasione della effettuazione di operazioni straordinarie, ovvero della elaborazione di situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di carattere straordinario.

Gestione dei rapporti con altre società che non siano Pubbliche Amministrazioni (corruzione tra privati)

In relazione alla gestione dei rapporti con altre società, devono essere osservate le seguenti regole:

- per ogni rapporto che viene posto in essere con altre società che non siano pubbliche amministrazioni occorre sempre seguire quanto indicato nella macro area relativa alla "Gestione dei rapporti con i clienti", alla "Gestione dei rapporti con i fornitori", alla "Gestione degli agenti", alla "Gestione degli acquisti di beni e servizi" e alla "Selezione e assunzione del personale";
- la Società, al fine di evitare la commissione del reato di "corruzione tra privati", non prevede meccanismi di incentivazione – in favore di potenziali clienti – eccessivamente "aggressivi" e non in linea con il Codice etico di LED CITY s.r.l., capaci di sottrarre clientela ai concorrenti della stessa;
- i prezzi praticati ai clienti della società devono essere indicati preventivamente in appositi "listini" e resi conoscibili.

5. I “processi strumentali” relativi ai reati societari (art. 25 ter del Decreto)

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle attività “a rischio reato”, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della LED CITY s.r.l., i processi considerati strettamente “strumentali”, ovvero quei processi c.d. “di supporto” alle attività che insistono sulle aree “a rischio reato”. In questo ambito, se escludiamo il processo strumentale collegato alla “Gestione dei sistemi informativi aziendali”, la strumentalità si concretizza laddove il rapporto contrattuale che vede coinvolto l'Ente sia utilizzato per costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in danaro al pubblico ufficiale, perfezionando il reato.

Nell'ambito di ciascuna attività “strumentale”, sono stati, inoltre, individuati i Ruoli Aziendali coinvolti e le relative attività c.d. “sensibili”. Sono stati, infine, individuati i principali protocolli preventivi che insistono su ciascuna area “strumentale”.

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

Con riferimento agli illeciti sopra elencati, i “processi strumentali” collegati alle “macro aree” sensibili ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. Gestione del regolamento aziendale per trasferite, rimborsi spesa, utilizzo benefit, mezzi in dotazione
2. Gestione degli acquisti di beni e servizi
3. Sistema di selezione, valutazione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori
4. Gestione delle risorse umane
5. Selezione, assunzione e formazione del personale
6. Sistema di valutazione e premiante
7. Gestione dei depositi/magazzini
8. Budget e controllo di gestione
9. Gestione dei contratti
10. Contabilità e bilancio
11. Contabilità dei fornitori
12. Contabilità dei clienti
13. Tesoreria
14. Gestione dei sistemi informativi aziendali
15. Gestione degli omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni
16. Processo finanziario
17. Pianificazione della produzione e relativi controlli

1) GESTIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER TRASFERTA, RIMBORSO SPESE, UTILIZZO BENEFIT, MEZZI IN DOTAZIONE

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

Responsabile Risorse Umane

attività sensibili

- a) Gestione delle missioni/trasferte
- b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
- c) Gestione e controllo dei benefit e dei mezzi in dotazione

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. definizione delle spese rimborsabili (tipologia e limiti) (DG);
2. gestione delle note spese mediante compilazione di un "modulo piè di lista" con specifiche funzioni di approvazione gerarchica (DG; AMM); a "piè di lista" sono previsti solo documenti di modico valore (es. parcheggio, autostrade, fatture ristorazione, etc.);
3. approvazione della trasferta e della nota spese del dipendente da parte del soggetto incaricato dalla Direzione previo controllo di merito delle spese (AMM);
4. controllo di adeguatezza procedurale, di completezza e accuratezza dei giustificativi su base campionaria (AMM);
5. utilizzo dei benefit aziendali regolato da specifiche procedure interne relative all'assegnazione di cellulari, computer e automobili (DG);
6. alcune auto aziendali vengono concesso ad uso promiscuo, previa autorizzazione da parte della Direzione Generale (DG); le auto aziendali ad uso promiscuo non configurano come *benefit* aziendale, ma vengono fatturate fuori busta paga con regolare fattura (AMM);
7. per il carburante, sono previsti anticipi da parte dei dipendenti, che vengono rimborsati attraverso la cassa, previa presentazione del buono giustificativo (AMM); a fine mese, il distributore rilascia la scheda carburante all'azienda, che viene registrata in contabilità fiscale (AMM);
8. i telepass sono abbinati alle auto aziendali, mentre le viacard sono assegnate personalmente ai dipendenti, per esclusivo uso ufficio;
9. previsione di contratti telefonici per i dipendenti, fatturati su contratto aziendale; assegnazione di telefoni aziendali, previa autorizzazione da parte della Direzione Generale, in relazione al ruolo aziendale ricoperto; anteposizione di un codice per le chiamate aziendali per i dipendenti che utilizzano telefoni personali;
10. i rimborsi chilometrici vengono corrisposti secondo i criteri previsti dall'accordo aziendale e dal contratto di lavoro; erogazione in busta paga di importi forfettari, calcolati sulle distanze percorse (indennità forfettaria di 15 euro giornalieri) (AMM).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi
Sistema disciplinare
Documento programmatico di sicurezza
Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
Gestione delle risorse finanziarie
Tracciabilità/archiviazione
Direttiva aziendale antiriciclaggio
Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori
Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA
Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura
Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Regolamento aziendale per trasferta, rimborso spese, utilizzo benefit, mezzi in dotazione

2) GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)
Commerciale (COM)
Ufficio Acquisti (ACQ)
Responsabile Amministrazione (AMM)
Responsabile Strumenti di Misura (RSM)
Responsabile Cantiere (CANT)
Capo Cantiere (CCA)
Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)
Ufficio Operativo Gare (OPG)

attività sensibili

- a) Selezione e valutazione dei fornitori nuovi/storici
- b) Scelta della controparte, definizione delle clausole contrattuali, stipula dei contratti
- c) Verifica delle prestazioni/beni acquistati
- d) Emissione degli ordini di acquisto
- e) Gestione delle importazioni/esportazioni

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali coinvolti nell'area strumentale di acquisto di beni e servizi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in esame, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area a rischio:

1. gestione centralizzata degli acquisti relativi alla produzione, agli impianti e ai cantieri (DG; ACQ);
2. definizione di criteri, modalità operative, responsabilità e modulistica al fine di garantire la qualità degli approvvigionamenti di prodotti/servizi considerati primari, ovvero tutti i prodotti e gli strumenti utilizzati dalla LED CITY s.r.l. nelle attività di costruzione e tutti i prodotti/servizi (manodopera, tabelle, etc.) che hanno un'influenza diretta sulla qualità delle opere fornite (DG; ACQ);
3. verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari (ACQ);
4. definizione dei criteri di scelta dei fornitori fondati su requisiti di carattere qualitativo e quantitativo (DG; ACQ);
5. tutti i fornitori di servizi/prodotti primari, che hanno influenza sulla qualità della fornitura finale devono essere qualificati (ACQ); nell'"Elenco Fornitori Qualificati" vengono riportati tutti i fornitori qualificati (Q) e non qualificati (NQ) presente nell'anagrafica fornitori della contabilità fiscale (ACQ; AMM); durata annuale delle qualifiche riconosciute e riesame delle qualifiche attribuite alla scadenza delle stesse o per altre cause straordinarie (es. richiesta da parte di una funzione aziendale, non conformità gravi, etc.) (ACQ);
6. vengono qualificati come storici i fornitori che storicamente, ovvero per 2 anni, hanno fornito prodotti/servizi di qualità alla LED CITY s.r.l.;
7. vengono considerati qualificati direttamente dalla LED CITY s.r.l. i fornitori che hanno superato con esito positivo la valutazione fatta dal Responsabile Ufficio Acquisti, secondo i criteri previsti e stabiliti all'interno di apposita procedura aziendale, utilizzabili singolarmente o congiuntamente, a seconda dei beni/servizi oggetto di fornitura (es. inerti, materie prime, magazzini edili, subappaltatori, macchine e strumenti, etc.) (ACQ);
8. vengono considerati qualificati altresì i fornitori richiesti esplicitamente dal committente, e con riferimento al solo cliente che lo ha esplicitamente richiesto o al solo cantiere, previa documentazione giustificativa da parte del committente stesso (ACQ; DG);
9. compilazione di un modello relativo al fornitore qualificato, con indicazione dei requisiti necessari per la determinata tipologia di fornitore (ACQ);

10. richiesta al fornitore di una dichiarazione relativa ad eventuali rapporti in grado di generare conflitti di interesse con esponenti della P.A. (ACQ);
11. necessario ricorso ai fornitori qualificati, inseriti nelle liste aziendali definite per ciascuna tipologia di acquisto (ACQ);
12. approvvigionamento di prodotti/servizi primari, quindi influenti sulla qualità del prodotto offerto dalla LED CITY s.r.l., esclusivamente da fornitori qualificati - e indicati in apposito "Elenco Fornitori Qualificati" (Mod. 74.01) - fatto salvo il caso in cui sia lo stesso committente a specificare nell'ordine il fornitore che deve essere utilizzato (ACQ);
13. avvio del procedimento di valutazione dei fornitori per scegliere il fornitore di un nuovo articolo non approvvigionato prima, per individuare fornitori alternativi a quelli già esistenti, più competitivi per capacità qualitative, tecnologiche e/o economiche, e per convalidare lo stato di qualifica dei fornitori esistenti (ACQ);
14. per la selezione del fornitore di un articolo e/o per la valutazione di nuovi fornitori, vengono definite le caratteristiche del prodotto/servizio da approvvigionare, vengono individuati i probabili fornitori, viene effettuata relativa valutazione commerciale (ACQ);
15. per la selezione del fornitore più idoneo, tra fornitori ritenuti qualificati, il Responsabile Ufficio Acquisti valuta eventuali differenze di prezzo e scostamenti rispetto ai requisiti (ACQ);
16. monitoraggio periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori ai fini dell'aggiornamento delle liste aziendali (CANT; CCA);
17. per ogni fornitore qualificato, registrazione sulla "Scheda valutazione fornitore" - a cura del Responsabile per la Gestione Qualità - di tutte le non conformità attribuibili al fornitore stesso (RGQ);
18. avvio - annuale - del procedimento di convalida della valutazione dei fornitori già qualificati e riporto dell'esito sulle schede di valutazione dei fornitori (ACQ); avvio del procedimento di convalida della valutazione dei fornitori già qualificati, anche a fronte di fattori oggettivi, come non conformità ripetitive e rilevanti, o su richiesta di una funzione aziendale (ACQ);
19. emissione di ordini esclusivamente nei confronti di fornitori presenti nell'Elenco Fornitori Qualificati;
20. richiesta di preventivi per la selezione del fornitore per acquisti superiori a determinati importi (ACQ);
21. evidenza documentale del processo di selezione del fornitore per acquisti superiori a determinati importi (ACQ);
22. definizione degli ordini sulla base delle esigenze scaturite - di norma - dall'analisi delle commesse, dal controllo delle giacenze di magazzino e dalle necessità relative ai cantieri; all'apertura di un cantiere è responsabilità del Responsabile Ufficio Acquisti procedere progressivamente all'ordine di materiali/prodotti/servizi necessari (ACQ; CANT; CCA);
23. registrazione degli acquisti (ACQ); gli ordini possono essere concordati dal Responsabile Ufficio Acquisti anche telefonicamente, ma devono sempre essere registrati su un ordine scritto e firmato da Responsabile Ufficio Acquisti e Direzione Generale per avvenuto esame (ACQ; DG);
24. approvazione degli ordini d'acquisto di servizi e beni in base a definiti livelli autorizzativi; approvazione degli ordini di beni diretti di produzione in base a definiti livelli autorizzativi (ACQ; DG);
25. formalizzazione dei rapporti con i fornitori tramite la stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico in cui è inserita la clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla LED CITY s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici (ACQ; DG);
26. per gli acquisti effettuati direttamente da banco presso i fornitori - esclusivamente dal Capo Cantiere e per importi inferiori a 500,00 euro - la firma del documento di accompagnamento contestuale al ricevimento della merce è sostitutiva del riesame (CCA); per gli acquisti superiori a 500,00 euro procede sempre l'Ufficio Acquisti (ACQ);
27. i materiali di modico valore (es. cancelleria) vengono acquistati, tramite cassa, da fornitori con regolare fattura (ACQ);
28. all'avvallo degli acquisti procede la Direzione Generale;
29. aggiornamento dell'elenco dei listini dei fornitori in uso (AMM);
30. le modifiche d'ordine vengono emesse in seguito a variazioni nei dati di acquisto, intervenute dopo l'emissione dell'ordine corrispondente, e seguono l'iter procedurale previsto per la prima emissione;
31. verifica dei termini di consegna dei materiali/servizi da parte del Responsabile Ufficio Acquisti e sollecito delle forniture in ritardo in tempo utile per rispettare il programma di consegna delle opere ai clienti (ACQ);
32. la verifica dei prodotti approvvigionati è responsabilità del Capo cantiere, del Responsabile Cantiere e del Responsabile Amministrazione (CCA; CANT; AMM);

33. per gli acquisti da banco e per gli acquisti con consegna presso i cantieri, sono previsti i seguenti controlli eseguiti da funzioni segregate:
- controllo tra DDT e materiale da parte del Capo Cantiere (o un suo incaricato), che verifica la rispondenza di quanto indicato sul DDT e quanto caricato nel magazzino del fornitore, oppure tra quanto scaricato in cantiere da parte del fornitore e quanto indicato sul DDT, vista tutte le voci conformi sulla copia del DDT che rimane alla LED CITY s.r.l. , con firma e data (CCA) e pre-senta eventuali non conformità al Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ);
 - controllo tra DDT e fattura, quando la fattura arriva in Uffici da parte del Responsabile Amministrazione, che vista tutte le voci corrispondenti sulla fattura, appone la data e firma (AMM);
 - controllo tra DDT e ordine, quando il personale riporta il DDT dal cantiere in ufficio, al termine della giornata lavorativa, da parte del Responsabile Amministrazione, che vista tutte le voci corrispondenti sull'ordine, appone la data e firma (AMM);
34. per gli acquisti con consegna presso i cantieri magazzini, i controlli tra DDT e materiale, tra DDT e fattura e tra DDT e ordine vengono effettuati dal Responsabile Amministrazione (AMM);
35. controlli formali e sostanziali sui documenti relativi a tutti i materiali d'importazione (ACQ);
36. predisposizione di controlli di riconciliazione contabile tra le somme pagate a fronte della merce ricevuta e riconciliazione di magazzino tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquistata in magazzino (CCA; AMM; ACQ; RGQ);
37. controlli periodici mensili sulle fatture da parte del Responsabile di Gestione della Qualità, di concerto con la Direzione Generale (RGQ; DG);
38. verificare che fornitori e partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI) (ACQ); qualora fornitori o partner siano collegati in qualche modo a uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Direttore Generale.

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Approvvigionamento (POI 74.01)

Elenco Fornitori Qualificati (Mod. 74.01)

Scheda valutazione fornitore (Mod. 74.02)

3) SISTEMA DI VALUTAZIONE, QUALIFICAZIONE E MONITORAGGIO DEI FORNITORI

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Ufficio Acquisti (ACQ)

Responsabile Amministrazione (AMM)

Responsabile Cantiere (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

attività sensibili

- a) Gestione anagrafica fornitori
- b) Registrazione delle fatture e delle note di credito:
 - 1. Controlli sulla regolarità delle fatture
 - 2. Liquidazione delle fatture
 - 3. Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
 - 4. Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
 - 5. Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

- 1. tutti i fornitori di servizi/prodotti ritenuti primari, e che hanno quindi influenza sulla qualità della fornitura finale, devono essere fornitori qualificati, che vengono elencati all'interno di apposito "Elenco dei Fornitori Qualificati" (Mod. 74.01), in cui sono riportati tutti i fornitori qualificati (Q) e non qualificati (NQ) presenti nell'anagrafica fornitori della contabilità fiscale (ACQ; AMM);
- 2. durata annuale delle qualifiche e riesame delle qualifiche alla scadenza o per altre cause straordinarie (es. richiesta da parte di una funzione aziendale, non conformità gravi, etc.) (ACQ);
- 3. vengono qualificati come storici i fornitori che storicamente, ovvero per 2 anni, hanno fornito prodotti/servizi di qualità alla LED CITY s.r.l.;
- 4. vengono considerati qualificati i fornitori richiesti esplicitamente dal committente, e con riferimento al solo cliente che lo ha esplicitamente richiesto o al solo cantiere, previa documentazione giustificativa da parte del committente stesso (ACQ; DG);
- 5. vengono considerati qualificati direttamente dalla LED CITY s.r.l. i fornitori che hanno superato con esito positivo la valutazione fatta dal Responsabile Ufficio Acquisti, secondo i criteri previsti e stabiliti all'interno di apposita procedura aziendale, utilizzabili singolarmente o congiuntamente, a seconda dei beni/servizi oggetto di fornitura, in particolare:
 - Per **inerti, materie prime e conglomerati**:
 - che gli inerti siano esenti da impurità
 - che il prezzo sia inferiore a quello praticato dalla concorrenza
 - che il materiale sia in pronta consegna (per inerti) o disponibile per il giorno programmato (per conglomerato bituminoso o cementizio)
 - che le modalità di pagamento siano almeno a 60- 90 giorni
 - che la consegna avvenga presso il nostro cantiere
 - che sia disponibile a programmare le consegne anche con un preavviso di 24 ore
 - che l'impianto di produzione di conglomerato sia ubicato ad una distanza dal cantiere tecnicamente idonea per l'esecuzione a perfetta regola d'arte dei lavori
 - Per **magazzini edili**:
 - che il cemento sia stoccato in magazzini all'asciutto
 - che il prezzo sia inferiore a quello praticato dalla concorrenza

- che il materiale sia in pronta consegna (per materiale di largo consumo) o entro la data da noi richiesta
- che le modalità di pagamento siano almeno a 60-90 giorni
- che la consegna avvenga presso il nostro cantiere (se da noi richiesta)
- che sia disponibile a programmare le consegne nel corso della giornata (come da nostro ordine)
- che tutte le attrezzature, gli strumenti e i materiali siano conformi alle normative vigenti
- che possa fornire le certificazioni per attrezzature e materiali che ne sono soggetti (es. tubi acciaio e PVC, ferro, manufatti in calcestruzzo, pavimentazioni di ogni tipo, ecc.)
- Che la fornitura campione sia conforme
- Per **subappaltatori**:
 - che sia regolarmente iscritto alla CCIAA
 - che abbia una propria partita IVA
 - che disponga di mezzi propri marcati CE
 - che sia disponibile a lavorare ad ore o a corpo
 - che ci rilasci certificazione di conformità per i lavori eseguiti
 - che il personale sia regolarmente iscritto agli appositi enti previdenziali
 - che ci fornisca idonea documentazione che dimostri il controllo del processo produttivo
 - che utilizzi strumenti di misura tarati
- Per **macchinari e strumenti**:
 - che sia soddisfacente la prova di funzionalità effettuata dal nostro personale per l'uso della macchina
 - che il prezzo sia inferiore a quello della concorrenza (rapporto tra qualità/prezzo)
 - che abbia un'officina autorizzata
 - che i mezzi siano marcati CE
 - che siano di facile reperibilità i ricambi (entro 48 ore)
- Per **tubazioni**:
 - che il prezzo sia inferiore a quello praticato dalla concorrenza
 - che le modalità di pagamento siano almeno a 60-90 giorni
 - che la consegna avvenga presso il nostro cantiere
 - che possa fornire certificazione dei materiali forniti (Tubi, gruppi di riduzione, ecc.)
 - che il materiale sia disponibile entro la data da noi richiesta
 - che superi con esito positivo la prima fornitura di prova
- Per **fornitori di abbigliamento da lavoro e DPI**:
 - Che il prezzo sia inferiore a quello praticato dalla concorrenza
 - Che il pagamento sia almeno a 60 giorni
 - Che ci fornisca un campione del materiale prima dell'acquisto
 - Che ci fornisca il materiale nel più breve tempo possibile
 - Che il materiale fornito sia conforme alle normative vigenti
- Per **officine di assistenza e manutenzioni**:
 - Che venda/disponga di ricambi originali
 - Che abbia tempestività di intervento (in giornata se chiamato da noi)
 - Che i ricambi siano consegnati entro 2 giorni lavorativi
 - Che il mezzo sia restituito riparato nei tempi concordati
- Per **trasportatori**:
 - Che il prezzo sia inferiore alla concorrenza
 - Che il pagamento sia almeno a 60 giorni
 - Che abbia disponibilità immediata di mezzi conformi alle nostre esigenze
- Per **laboratori di taratura**:
 - Che il laboratorio mi fornisca esito delle prove entro 15 gg
 - Che sia conosciuto direttamente da DG
 - Che abbia velocità di risposta
 - Che il laboratorio di prove di taratura sia un centro SIT
- Per **noleggiorie di attrezzature**:
 - Che il prezzo sia inferiore alla concorrenza
 - Che il pagamento sia almeno a 60 giorni
 - Che abbia un'ampia gamma di mezzi disponibili
 - Che le macchine siano marcate CE

- Che tutte le macchine siano in perfetto stato di funzionamento
- Che sia eventualmente disponibile l'operatore
- Per **compagnie di leasing e assicurative:**
 - Che le condizioni applicate siano migliori rispetto alla concorrenza
 - Che siano società o compagnie ben conosciute
 - Che riescano ad evadere alla nostre richieste nel più breve tempo possibile
- Per **fornitori di assistenza e consulenza:**
 - Che abbiano tempestività di risposta
 - Che il servizio fornito sia soddisfacente
 - Che il prezzo sia inferiore a quello praticato dalla concorrenza
- Per **fornitori di servizi vari:**
 - Che il prezzo sia inferiore alla concorrenza
 - Che abbiano tempestività di risposta a risolvere eventuali quesiti
 - Che risolvano eventuali guasti nel più breve tempo possibile
 - Che non si abbia possibilità a rivolgersi ad altri servizi
- Per **materiale per ufficio:**
 - Che il prezzo sia inferiore alla concorrenza
 - Che il pagamento sia almeno a 60 giorni
 - Che il materiale venga consegnato nel più breve tempo possibile
 - Che la consegna avvenga presso la nostra sede
 - Che in caso di necessità (soprattutto per software), intervengano entro 24 ore
 - Che il materiale fornito (soprattutto per quanto riguarda l'arredamento) sia conforme alle normative vigenti;
- 6. compilazione della "Scheda valutazione fornitore" (Mod. 74.02) e indicazione del soddisfacimento dei requisiti necessari per la determinata tipologia di fornitore (ACQ);
- 7. avvio del procedimento di valutazione dei fornitori per scegliere il fornitore di un nuovo articolo non approvvigionato prima, per individuare fornitori alternativi a quelli già esistenti, più competitivi per capacità qualitative, tecnologiche e/o economiche, e per convalidare lo stato di qualifica dei fornitori esistenti (ACQ);
- 8. per la selezione del fornitore di un articolo e/o per la valutazione di nuovi fornitori, vengono definite le caratteristiche del prodotto/servizio da approvvigionare, vengono individuati i probabili fornitori, viene effettuata relativa valutazione commerciale (ACQ);
- 9. per la selezione del fornitore più idoneo, tra fornitori ritenuti qualificati, il Responsabile Ufficio Acquisti valuta eventuali differenze di prezzo e scostamenti rispetto ai requisiti (ACQ);
- 10. monitoraggio periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori ai fini dell'aggiornamento delle liste aziendali (CANT; CCA);
- 11. per ogni fornitore qualificato, registrazione sulla "Scheda valutazione fornitore" - a cura del Responsabile per la Gestione Qualità - di tutte le non conformità attribuibili al fornitore stesso (RGQ);
- 12. avvio - annuale - del procedimento di convalida della valutazione dei fornitori già qualificati e riporto dell'esito sulle schede di valutazione dei fornitori (ACQ); avvio del procedimento di convalida della valutazione dei fornitori già qualificati, anche a fronte di fattori oggettivi, come non conformità ripetitive e rilevanti, o su richiesta di una funzione aziendale (ACQ);
- 13. aggiornamento dell'elenco dei listini dei fornitori in uso e dell'anagrafica fornitori a cura del Responsabile Amministrazione (AMM);
- 14. verifica dei termini di consegna dei materiali/servizi da parte del Responsabile Ufficio Acquisti e sollecito delle forniture in ritardo in tempo utile per rispettare il programma di consegna delle opere ai clienti (ACQ);
- 15. la verifica dei prodotti approvvigionati è responsabilità del Capo cantiere, del Responsabile Cantiere e del Responsabile Amministrazione (CCA; CANT; AMM);
- 16. per gli acquisti da banco e per gli acquisti con consegna presso i cantieri, sono previsti i seguenti controlli eseguiti da funzioni segregate:
 - controllo tra DDT e materiale da parte del Capo Cantiere (o un suo incaricato), che verifica la rispondenza di quanto indicato sul DDT e quanto caricato nel magazzino del fornitore, oppure tra quanto scaricato in cantiere da parte del fornitore e quanto indicato sul DDT, vista tutte le voci conformi sulla copia del DDT che rimane alla LED CITY s.r.l. con firma e data (CCA) e presenta eventuali non conformità al Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ);

- controllo tra DDT e fattura, quando la fattura arriva in Ufficio da parte del Responsabile Amministrazione, che vista tutte le voci corrispondenti sulla fattura, appone la data e firma (AMM);
- controllo tra DDT e ordine, quando il personale riporta il DDT dal cantiere in ufficio, al termine della giornata lavorativa, da parte del Responsabile Amministrazione, che vista tutte le voci corrispondenti sull'ordine, appone la data e firma (AMM);
- 17. per gli acquisti con consegna presso i cantieri magazzini, i controlli tra DDT e materiale, tra DDT e fattura e tra DDT e ordine vengono effettuati dal Responsabile Amministrazione (AMM);
- 18. predisposizione di controlli di riconciliazione contabile tra le somme pagate a fronte della merce ricevuta e riconciliazione di magazzino tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquistata in magazzino (CCA; AMM; ACQ; RGQ);
- 19. gestione della contabilità analitica di cantiere da parte del Responsabile di Gestione della Qualità, che inserisce giornalmente i dati di cantiere e verifica la corrispondenza tra fatture e DDT (RGQ);
- 20. invio della contabilità fiscale al Responsabile Amministrazione per la registrazione e il controllo fiscale (AMM);
- 21. controlli periodici mensili sulle fatture da parte del Responsabile di Gestione della Qualità, di concerto con la Direzione Generale (RGQ; DG).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Approvvigionamento (POI 74.01)

Elenco Fornitori Qualificati (Mod. 74.01)

Scheda valutazione fornitore (Mod. 74.02)

4) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ruoli aziendali coinvolti

Datore di lavoro/Direzione Generale (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

RSPP

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Responsabili delle Funzioni Aziendali

Capo Cantiere (CCA)

Consulente esterno

attività sensibili

- a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.):
 - 1. Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
 - 2. Raccolta ed archiviazione in appositi files della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati "sensibili"
- b) Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari:
 - 1. Elaborazione stipendi e relativa registrazione
 - 2. Pagamento stipendi e relativa registrazione
- c) Gestione anticipi ai dipendenti
- d) Gestione dei benefit aziendali
- e) Riconciliazioni con la contabilità generale
- f) Gestione dell'informazione e formazione del personale

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area a rischio/area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

- 1. gestione delle "Schede personale" su cui vengono registrati dati anagrafici, titoli di studio ed eventuali specializzazioni, esperienze precedenti all'assunzione, incarichi/mansioni ricoperte in azienda, corsi di formazione effettuati e corsi di formazione ritenuti necessari (Responsabile Amministrazione); procedura di archiviazione di tutta la documentazione inerente il personale all'interno del raccoglitore contenente i dati del personale (POI 42.01 Gestione dei documenti);
- 2. segregazione delle funzioni tra chi aggiorna l'anagrafica dei dipendenti (Responsabile Amministrazione), chi provvede al calcolo del cedolino e alla redazione delle paghe (Consulente esterno) e chi gestisce il pagamento degli stipendi tramite home banking (tramite password e UserID differenziate e personali) (AMM); utilizzo di specifica procedura che disciplina l'erogazione delle retribuzioni al fine di evitare pagamenti di somme non autorizzate o non dovute;
- 3. al momento dell'assunzione di un nuovo dipendente l'Ufficio amministrazione riceve la copia della lettera di assunzione firmata dal datore di lavoro e dal dipendente stesso per accettazione, in cui vengono indicati la qualifica, la mansione, la retribuzione e l'orario di lavoro. Sulla base di tale lettera, l'Ufficio amministrazione apre a sistema l'anagrafica del dipendente inserendo tutte le relative informazioni;
- 4. al fine di concludere il rapporto di lavoro, ciascun dipendente deve presentare una lettera di dimissioni che deve essere firmata per accettazione dal datore di lavoro. Sulla base di tale lettera viene modificata l'anagrafica del dipendente (Responsabile Amministrazione). Esiste, infine, un programma parallelo, a disposizione di RSPP e Responsabile della Gestione per la Qualità, in cui vengono raccolti i

- dati fiscali dei dipendenti nonché la tipologia del contratto, le schede mediche e tutta la parte relativa alla formazione (RSPP e RGQ);
5. redazione, in duplice copia, della lettera di dimissioni redatta dal dipendente, firmata per accettazione dal datore di lavoro: una copia viene consegnata al dipendente per la convalidazione da parte del centro per l'impiego (dichiarazione che viene consegnata anche in azienda); comunicazione allo studio di consulenza per le paghe (Consulente esterno), al RSPP che chiude la sua pratica, al medico competente che spedisce la cartella medica al dipendente dimissionario, al gestore della privacy; di conseguenza, il responsabile del personale modifica l'anagrafica (Responsabile amministrazione);
 6. utilizzo di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate ed evitare il pagamento di salari/stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente; in particolare, il Capo cantiere attesta a fine giornata le ore dei dipendenti effettuate in cantiere;
 7. definizione formale dei criteri di assegnazione dei benefit aziendali (auto aziendali, telepass e viacard, telefoni, etc.) sulla base di una politica aziendale collegata al ruolo organizzativo ricoperto in azienda (Direzione Generale); le auto ad uso promiscuo sono concesse previa autorizzazione (Direzione Generale) e fatturate regolarmente; i telepass sono abbinati alle auto aziendali, le viacard sono assegnate personalmente ai dipendenti; controllo sull'utilizzo delle viacard aziendali per la gestione delle trasferte (AMM);
 8. utilizzo di specifica procedura per l'accertamento dell'esistenza e validità dei presupposti formali e sostanziali per la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, etc.; controllo delle forme e dei valori delle concessioni e del rimborso degli anticipi per trasferte (fatture) (AMM);
 9. attribuzione di premi variabili sulla base di una politica aziendale collegata al ruolo organizzativo ricoperto in azienda; previsione di incrementi salariali annuali, autorizzati da parte della Direzione Generale, per alcuni dipendenti, in base ad un sistema di obiettivi quantitativi e qualitativi; per premi e superminimi, le lettere di attribuzione vengono firmate dalla Direzione Generale e dal dipendente per ricevuta;
 10. riconciliazioni mensili tra i dati del personale e la contabilità generale effettuate dall'Amministrazione e dal Consulente esterno;
 11. individuazione, programmazione e attuazione di attività di addestramento e formazione del personale, al fine di fornire gli elementi necessari e utili a svolgere le attività di competenza (DG; Responsabili delle Funzioni Aziendali; RGQ); la DG ha la responsabilità di coordinare le attività di addestramento e formazione del personale, coinvolgendo i Responsabili delle Funzioni Aziendali per la pianificazione delle attività, la verifica dei risultati e la registrazione delle stesse (DG; Responsabili delle Funzioni Aziendali); l'addestramento viene effettuato sotto forma di corsi di formazione/aggiornamento interni/esterni e periodi di affiancamento; l'addestramento è necessario nei casi di personale di nuova assunzione, di personale destinato a nuove mansioni, di introduzione di nuove procedure/istruzioni di lavoro o modifiche rilevanti di quelle esistenti, di acquisto ed utilizzo di nuove attrezzature di produzione o collaudo;
 12. esame periodico della documentazione relativa al personale e delle necessità di addestramento e formazione al fine della predisposizione di un Piano Annuale di Addestramento del Personale (Mod. 62.01), in cui vengono definiti le persone che necessitano addestramento, argomento, tipo (interno/esterno o affiancamento), durata, relatore, firma e data dell'addestramento (DG; Responsabili delle Funzioni Aziendali); ciascun addestramento è progettato in termini di obiettivi da raggiungere, argomenti da trattare, individuazione dei relatori e verifica dell'efficacia;
 13. predisposizione – per ogni corso interno di formazione – del Mod. 62.02 “Formazione ed Addestramento del Personale” su cui vengono riportati data, durata effettiva, relatore, argomento trattato, partecipanti tramite firma di presenza, eventuali documenti/materiali distribuiti (RGQ);
 14. per ogni funzione rilevante all'interno della LED CITY s.r.l. sono definiti i requisiti minimi di competenza e formazione, esplicitate all'interno del Mod. 62.04, in cui il DG o il tutor definisce le modalità di verifica dell'efficacia della formazione, l'esito della verifica, la data e la firma di chi ha effettuato la verifica.

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

POI 62.01 Risorse Umane

Manuale di Gestione Qualità

POI 42.01 Gestione dei documenti

5) SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

ruoli aziendali coinvolti

Datore di lavoro/Direzione Generale (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

RSPP

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Responsabili delle Funzioni Aziendali

Capo Cantiere (CCA)

attività sensibili

- a) Individuazione delle posizioni da ricoprire mediante nuove assunzioni
- b) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire
- c) Raccolta ed archiviazione della documentazione relativa alle candidature pervenute
- d) Analisi e valutazione delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti
- e) Selezione del personale e formalizzazione dell'esito del processo
- f) Formulazione dell'offerta retributiva
- g) Formazione del personale di nuova assunzione

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area a rischio/area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. formalizzazione dei requisiti richiesti (ad es. caratteristiche tecniche ed esperienza acquisita) per la posizione da ricoprire e delle valutazioni dei diversi candidati nelle diverse fasi del processo di selezione; il datore di lavoro decide l'assunzione di nuove risorse umane sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute, ed a quelle potenzialmente esprimibili, in relazione alla funzione da ricoprire all'interno della Società (Datore di lavoro/Direzione Generale; Amministrazione);
2. per ogni funzione rilevante all'interno della LED CITY s.r.l. sono definiti dei requisiti minimi di competenze e formazione, esplicitate nel modulo 62.04;
3. reclutamento del personale tramite agenzie interinali, *curriculum vitae* inviati via e-mail, identificazione attraverso chiamata specifica, su segnalazione di agenzie di ricerca/selezione, di profili elevati provenienti da altre società (Amministrazione);
4. archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso (Responsabile Amministrazione); gestione delle "Schede personale" su cui vengono registrati dati anagrafici, titoli di studio ed eventuali specializzazioni, esperienze precedenti all'assunzione, incarichi/mansioni ricoperte in azienda, corsi di formazione effettuati e corsi di formazione ritenuti necessari (Responsabile Amministrazione; RGQ); procedura di archiviazione di tutta la documentazione inerente il personale all'interno del raccoglitore contenente i dati del personale (POI 42.01 Gestione dei documenti);
5. richiesta al candidato di una dichiarazione relativa a eventuali rapporti di parentela in grado di generare conflitti di interesse con esponenti della PA;
6. all'assunzione, vengono consegnati i seguenti documenti: lettera del contratto di assunzione, tesserino di riconoscimento, ricevuta DPI, documenti per le detrazioni Irpef, informativa sulla privacy, documentazione per la scelta del TFR, comunicazione del divieto di assunzione di bevande alcoliche;
7. formulazione dell'offerta economica in base a Linee Guida aziendali relative alla retribuzione e necessaria autorizzazione per offerte economiche superiori al limite definito per la posizione; le retribuzioni

eccedenti quelle fissate dal CCNL di riferimento sono convenute sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e comunque in riferimento ai valori medi di mercato (Datore di lavoro/Direzione Generale);

8. individuazione di un piano per la consegna del DPI, di concerto con il RSPP, e relativa documentazione, cui segue la formazione in materia di sicurezza generale, di cui rimane evidenza cartacea (Amministrazione; RSPP; RGQ); in particolare, è prevista l'istruzione del personale sulle prescrizioni relative a salute e sicurezza sul lavoro e quelle derivanti dal rispetto della normativa ambientale, sia in sede che nei cantieri temporanei e mobili (RSPP; Capo Cantiere);
9. individuazione, programmazione e attuazione di attività di formazione e addestramento del personale di nuova assunzione, al fine di fornire elementi necessari e utili a svolgere le attività di competenza e istruzioni sulle procedure che regolano le mansioni affidate; l'addestramento è effettuato sia tramite corsi di formazione strutturati, sia attraverso periodi di affiancamento a dipendenti esperti, trasferendo non solamente le competenze tecniche, specifiche del ruolo, ma anche i principi etici che regolano lo svolgimento delle attività (Codice Etico dell'impresa) (DG; Responsabili delle Funzioni Aziendali; RGQ);
10. predisposizione del protocollo sanitario stipulato, da parte del medico competente contattato, a seconda della tipologia di contratto, dalla LED CITY s.r.l. direttamente o dall'agenzia interinale;
11. previsione di controlli "drugtest" – iniziale (preassuntiva) e annuale – per gli autisti, gli addetti a macchine operatrici (escavatoristi) e lavoratori in quota, con rilascio di attinente documentazione;
12. nel caso in cui occorra assumere un cittadino extracomunitario, la Società è tenuta a verificare: a) la regolarità dell'ingresso tramite i flussi di immigrazione con controllo dell'attribuzione di codice fiscale, mediante lo sportello unico di immigrazione (S.U.I.); b) la residenza anagrafica effettiva dichiarata e l'agibilità della stessa; c) l'apertura di un conto corrente bancario regolare sul quale effettuare obbligatoriamente il pagamento del salario; test di conoscenza dell'italiano, archiviati (Amministrazione);
13. nel caso in cui un dipendente di altra società presti servizio, a qualsiasi titolo, a favore di LED CITY s.r.l. quest'ultima deve ottenere dalla società terza una attestazione relativa al fatto che il dipendente stesso possiede i requisiti di cui ai punti precedenti (attestazioni e idoneità sanitaria).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

POI 62.01 Risorse Umane

Manuale di Gestione Qualità

POI 42.01 Gestione dei documenti

6) SISTEMA DI VALUTAZIONE E PREMIANTE

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Responsabile Risorse Umane

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

attività sensibili

a) Definizione di percorsi di carriera per ciascuna categoria professionale

b) Formalizzazione ed archiviazione delle valutazioni

c) Definizione e formalizzazione del sistema degli incentivi:

1. Chiara definizione degli obiettivi;

2. Definizione di criteri oggettivi per il riconoscimento dei premi

d) Pianificazione di corsi di formazione/erogazione di training:

1. Raccolta ed archiviazione dei documenti di certificazione delle presenze/partecipazioni

e) Elaborazione e gestione di un database per il monitoraggio sui corsi effettuati.

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. definizione formale degli obiettivi in base ai quali sono decisi gli incrementi salariali e gli eventuali avanzamenti di carriera (DG);
2. definizione degli obiettivi basata sui seguenti criteri: gli obiettivi devono rappresentare risultati specifici, non generici, e misurabili; devono essere sfidanti, ma realistici (DG; Responsabile Risorse Umane);
3. identificazione di momenti di controllo, volti a monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi (RGQ);
4. definizione di un sistema formalizzato di valutazione del personale basato sull'uso di criteri e moduli standard volto a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti (DG; RGQ);
5. erogazione degli incentivi basata sul collegamento diretto con gli obiettivi raggiunti (DG);
6. definizione di un tetto massimo all'erogazione degli incentivi (DG).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Sistema di valutazione e premiante

7) GESTIONE DEI DEPOSITI/MAGAZZINI

ruoli aziendali coinvolti

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Responsabile Amministrazione (AMM)

Responsabile Magazzino

Responsabile Cantieri (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Preposto

attività sensibili

a) Gestione delle entrate ed uscite di materiali/merci:

1. Inventariazione del materiale

b) Gestione degli accessi alle aree riservate allo stoccaggio dei materiali

c) Dismissione/distruzione dei materiali non più utilizzabili

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. segregazione delle funzioni tra chi si occupa del monitoraggio dei prodotti obsoleti, della relativa gestione fisica e chi si occupa della relativa valorizzazione contabile (RGQ; AMM; Responsabile Magazzino);
2. il magazzino è interno ed è adibito allo stoccaggio del materiale; la stima del materiale da utilizzare nei cantieri viene fatta dal Responsabile Cantieri o dal Preposto (CANT; Preposto);
3. all'arrivo della merce, il controllo fra merce ordinata e merce arrivata viene fatto direttamente dal Capo Cantiere (CCA);
4. evidenza della preventiva autorizzazione e delle motivazioni della distruzione di materiale in magazzino ovvero di materiale considerato obsoleto (Controllo qualità; Amministrazione);
5. verifiche periodiche di corrispondenza tra il valore contabile e la giacenza fisica dei prodotti obsoleti (RGQ; AMM; CCA);
6. gli accertamenti inventariali garantiscono l'allineamento tra la giacenza fisica dei materiali in carico al magazzino ed il loro riscontro contabile. L'allineamento è garantito dalla definizione di un programma di controlli inventariali da effettuare nel corso dell'anno (AMM; RGQ; DG);
7. controlli volti a verificare la dismissione contabile dei beni distrutti ovvero obsoleti (AMM).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola I. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola I. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Approvvigionamento (74.01)

Gestione del magazzino

8) BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)
Responsabile Amministrazione
Amministrazione (AMM)
Commerciale (COM)

attività sensibili

- a)** Raccolta e consolidamento dei dati provenienti dalle varie aree aziendali.
- b)** Analisi del piano strategico aziendale e conseguente elaborazione del *budget*:
 1. Elaborazione dei report consuntivi
 2. Determinazione degli scostamenti preventivo/consuntivo ed analisi delle cause
- c)** Monitoraggio sui risultati delle singole aree di *budget*
- d)** Riformulazione degli obiettivi sulla base dei dati consuntivati
- e)** Gestione delle spese extra-*budget*

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. concorrenza di più soggetti responsabili delle singole funzioni alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni (DG; Responsabile Amministrazione; AMM; COM);
2. adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali (DG; AMM);
3. verifica trimestrale degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel *budget* (AMM; Responsabile Amministrazione);
4. analisi delle cause degli scostamenti e necessità di autorizzazione delle differenze da parte dell'adeguato livello gerarchico (DG; AMM; Responsabile Amministrazione).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico
Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
Sistema di deleghe
Informazione e formazione specifica del personale
Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi
Sistema disciplinare
Documento programmatico di sicurezza
Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
Gestione delle risorse finanziarie
Tracciabilità/archiviazione
Direttiva aziendale antiriciclaggio
Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori
Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA
Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura
Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Procedura per la formazione del budget
Procedura per il controllo di gestione

9) GESTIONE DEI CONTRATTI

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)
Amministrazione (AMM)
Responsabile Commerciale (COM)
Ufficio Operativo Gare (OPG)
Responsabile Cantieri (CANT)
Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)
Consulente esterno

attività sensibili

- a) Revisione dei contratti prima della stipula;
- b) Formulazione di integrazioni/modifiche da apportare al contratto prima della stipula
- c) Approvazione dell'ultima versione del contratto.

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. gestione dei contratti anche attraverso il sistema informatico;
2. revisione dei contratti da stipulare, all'interno del suddetto sistema, da parte di diversi soggetti aziendali per approvazioni di diversa natura (tecnico-economica, legale, fiscale) (DG; AMM; COM; CANT);
3. condivisione con la controparte dei commenti e delle proposte di modifiche da apportare alla bozza del contratto sottoposto ad approvazione;
4. approvazione dei contratti da parte della Direzione Generale (DG);
5. richiesta di consulenze civilistiche, nell'eventualità in cui si verificano problematiche su determinate cause nel privato (Consulente esterno);
6. in particolare, l'Ufficio addetto alla preparazione delle gare (OPG), nella fase successiva all'aggiudicazione definitiva di una gara, prepara la documentazione in cui specifica le caratteristiche generali del contratto; tra i primi documenti da preparare per l'invio all'ente, vi sono il certificato della camera di commercio con dichiarazione antimafia, fideiussione definitiva, versamento delle spese contrattuali, piano operativo sicurezza (POS);
7. sulla base della documentazione inviata, viene preparato dall'ente appaltante il contratto che viene poi riesaminato e firmato per approvazione dal Responsabile Commerciale (COM);
8. in caso di divergenze, il Responsabile Commerciale può accettare di firmare il contratto o gli atti allegati ad esso con riserva (COM);
9. prima dell'inizio delle attività operative in cantiere, l'Ufficio Operativo Gare (OPG) invia agli enti preposti le comunicazioni di inizio lavori;
10. l'archiviazione dei documenti e della modulistica è a cura del Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico
Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
Sistema di deleghe
Informazione e formazione specifica del personale
Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi
Sistema disciplinare
Documento programmatico di sicurezza
Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola I. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola I. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Procedura per la scelta dei consulenti

Gestione dei contratti commerciali

Gestione dei documenti (POI 42.01)

Processi relativi al cliente

10) CONTABILITÀ E BILANCIO

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale/Amministratore Unico (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

Direzione Lavori (DL)

attività sensibili

a) Registrazione di contabilità in generale:

1. Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle altre operazioni di chiusura del bilancio
2. Registrazione della chiusura dei conti
3. Elaborazione del prospetto di bilancio da sottoporre ad approvazione

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. tutte le registrazioni di contabilità generale sono sottoposte ad un adeguato processo approvativo da parte dei responsabili.
2. le operazioni preliminari del bilancio vengono eseguite dal Responsabile Amministrazione (AMM) e a fine anno, la Direzione Generale verifica gli importi che l'Amministrazione deve inserire nel bilancio per i lavori in corso (AMM; DG);
3. registrazione da parte dell'Amministrazione delle operazioni fornite a fine anno dalla Direzione Generale delle opere in corso di esecuzione (AMM; DG);
4. le scritture di accantonamento di fine periodo sono approvate dai relativi responsabili, verificate e registrate dall'Amministrazione;
5. contabilizzazione, a fine anno, dei lavori finiti (AMM);
6. avvallo, per la contabilità di stato avanzamento lavori, da parte della Direzione Lavori (DL);
7. il bilancio viene redatto dall'Amministrazione e sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico (AMM; DG);
8. redazione di un primo bilancio di verifica, contabilizzazione delle scritture di rettifica e di integrazione, redazione di ulteriori bilanci di verifica (ove necessario), effettuazione delle chiusure contabili e elaborazione del risultato di esercizio, formazione del bilancio (AMM).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Manuale per la redazione del bilancio

11) CONTABILITÀ DEI FORNITORI

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale

Responsabile Amministrazione (AMM)

Amministrazione

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Ufficio Acquisti (ACQ)

attività sensibili

a) Gestione anagrafica fornitori

b) Registrazione delle fatture e delle note di credito:

1. Controlli sulla regolarità delle fatture
2. Liquidazione delle fatture
3. Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
4. Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
5. Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture.

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. la gestione dell'anagrafica fornitori è adeguatamente segregata (ACQ; AMM);
2. le modifiche dell'anagrafica fornitori sono formalizzate e supportate da adeguata documentazione (AMM);
3. periodicamente viene effettuato un controllo dei fornitori presenti in anagrafica al fine di verificare l'adeguatezza dei requisiti qualitativi e quantitativi (ACQ); annualmente il Responsabile Acquisti avvia il procedimento di convalida della valutazione dei Fornitori già qualificati e ne riporta l'esito sulla Scheda valutazione fornitore (Mod. 74.02) (ACQ);
4. aggiornamento dell'elenco dei listini dei fornitori in uso e dell'anagrafica fornitori a cura del Responsabile Amministrazione (AMM);
5. per la fatturazione passiva, la contabilità analitica di cantiere viene gestita dal Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ), che inserisce giornalmente i dati di cantiere e verifica le corrispondenze tra fatture e DDT;
6. invio della contabilità fiscale all'Amministrazione, che provvede a registrazione e controllo fiscale (AMM).
7. le fatture vengono registrate in accordo al principio del three way match: la fattura viene registrata solamente in presenza di un ordine adeguatamente approvato in accordo con i limiti di spesa attribuiti ad ogni dipendente in funzione delle proprie responsabilità e dell'evidenza del bene/servizio ricevuto (AMM; RGQ);
8. tale flusso è automatizzato e gestito all'interno del sistema informatico;
9. i pagamenti sono effettuati da una funzione segregata rispetto alla contabilità fornitori e sono effettuati a fronte di fatture registrate sul sistema informatico; in casi specifici possono essere effettuati pagamenti anche con richiesta senza ordine, adeguatamente autorizzata e registrata a sistema (AMM; Amministrazione);
10. periodicamente vengono effettuati dei controlli per monitorare le fatture da ricevere (AMM);
11. gli anticipi a fornitori devono riferirsi ad ordini adeguatamente approvati e devono essere previsti da contratto (AMM; DG; ACQ);
12. l'archiviazione della documentazione a supporto delle fatture (AMM; RGQ).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi
Sistema disciplinare
Documento programmatico di sicurezza
Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
Gestione delle risorse finanziarie
Tracciabilità/archiviazione
Direttiva aziendale antiriciclaggio
Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori
Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA
Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura
Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici
Approvvigionamento (POI 74.01)

12) CONTABILITÀ DEI CLIENTI

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Amministrazione

Responsabile Amministrazione

attività sensibili

a) Gestione anagrafica clienti

b) Registrazione dei contratti di vendita:

1. Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito
2. Gestione degli incassi
3. Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto

controlli esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. l'anagrafica clienti è gestita in accordo con il principio di segregazione delle funzioni. Tutte le modifiche e gli inserimenti sono verificati giornalmente (AMM);
2. laLED CITY s.r.l. mantiene le comunicazioni con il cliente garantendo che tutte le informazioni relative al prodotto siano sempre definite, tutte le richieste provenienti dal cliente, i contratti e le relative varianti siano sempre inviate, per iscritto, al cliente stesso e che tutte le informazioni di ritorno dal cliente siano verbalizzate e conservate nella cartella del cantiere;
3. emissione delle fatture e controllo fiscale delle stesse effettuati da funzioni segregate (Amministrazione; AMM);
4. l'emissione periodica delle note di credito è approvata da adeguati livelli autorizzativi ed in accordo con il principio di segregazione delle funzioni (AMM; DG);
5. l'archiviazione della documentazione a supporto delle fatture è gestita dall'Amministrazione (AMM);
6. gli incassi dei crediti, inviati dalle banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti. Le partite non abbinata vengono indagate e riconciliate (AMM);
7. mensilmente viene effettuata adeguata riconciliazione tra i saldi a credito, i partitari e gli estratti conto (AMM);
8. tutti i conti correnti sono dedicati alle P.A., ma vengono utilizzati contestualmente per operazioni legate a costruzioni private;
9. i pagamenti tramite conti correnti vengono gestiti dall'Amministrazione e dalla Direzione Generale (AMM; DG).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola I. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Procedura per l'emissione e l'autorizzazione delle note di accredito

Procedura per il ciclo attivo

13) TESORERIA

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

Amministrazione

attività sensibili

a) Apertura/Chiusura di conti correnti

b) Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa:

1. Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale

c) Gestione delle varie casse aziendali:

1. Versamento degli incassi

2. Gestione carico e scarico valori bollati

d) Gestione anticipi per trasferta ai dipendenti o collaboratori

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. l'apertura dei conti correnti viene gestita dalla Direzione Generale, con il supporto dell'Amministrazione (DG; AMM);
2. i conti correnti della Società sono tutti dedicati alle Pubbliche Amministrazioni, ma vengono utilizzati contestualmente per altre operazioni legate a costruzioni private;
3. gli incassi dei crediti, inviati dalle banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti. Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate (AMM);
4. i pagamenti sono effettuati da una funzione segregata rispetto alla contabilità fornitori e sono effettuati a fronte di fatture registrate oppure, in casi specifici, in seguito a richiesta, senza ordine, adeguatamente autorizzata e registrata a sistema (AMM; DG);
5. mensilmente viene effettuata e adeguatamente verificata, la riconciliazione dei conti bancari (Responsabile Amministrazione);
6. i controlli su commissioni, tasse etc. vengono effettuati dall'Amministrazione e dalla Direzione Generale (Amministrazione; DG);
7. i controlli contabili vengono effettuati dal Responsabile Amministrazione.

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola I. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola I. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Procedura per l'emissione e l'autorizzazione delle note di accredito

Gestione cassa, apertura e chiusura conti correnti

Procedura per la chiusura contabile

14) GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

ruoli aziendali coinvolti

Amministratore di sistema

Responsabile del sito web

Società di consulenza esterne

attività sensibili

- a) Gestione dell'attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi
- b) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti
- c) Gestione dell'attività di elaborazione dei dati
- d) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico:
 - 1. Configurazione delle security policy dei firewall ai fini della tutela delle intrusioni esterne;
 - 2. Gestione e protezione dei back up dei dati
 - 3. Elaborazione di un Disaster Recovery Plan a tutela del patrimonio informativo

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

- 1. esiste una procedura per il tracciamento e la documentazione della manutenzione dei sistemi, basati su due ambienti segregati (Società di consulenza esterne);
- 2. i sistemi sono monitorati e gestiti dai vari team di maintenance, sia a livello applicativo che infrastrutturale, secondo schedulazioni predefinite (Società di consulenza esterna);
- 3. esistono software per il controllo e le verifiche dello stato dei sistemi informatici (Società di consulenza esterne);
- 4. la rete privata, realizzata mediante collegamenti via cavo, è costituita da un server localizzato nell'area CED; dieci postazioni lavoro; un dispositivo di backup localizzato nell'area CED ad accesso controllato; un pc portatile collegabile in rete;
- 5. oltre alle istruzioni generali, vengono fornite esplicite istruzioni ai dipendenti in merito alle modalità per elaborare e custodire le password necessarie per accedere agli elaboratori elettronici; la prescrizione di non lasciare incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro; procedure e modalità di utilizzo degli strumenti e dei programmi atti a proteggere i sistemi informativi; procedure per il salvataggio dei dati; modalità di custodia ed utilizzo dei supporti rimovibili; il dovere di aggiornarsi utilizzando il materiale e gli strumenti forniti dal Responsabile Sistemi informativi, sulle misure di sicurezza;
- 6. il DataCenter è protetto ed allarmato e l'accesso è consentito alle sole persone autorizzate; in particolare, al fine di scongiurare il rischio di perdita o danneggiamento dei dati a seguito di eventuali eventi distruttivi, i locali sono protetti da: dispositivi antincendio previsti dalla normativa vigente; gruppo di continuità dell'alimentazione elettrica; impianto di condizionamento. Sono inoltre adottate le seguenti misure, al fine di impedire accessi non autorizzati: suonerie d'ingresso; attivazione automatica – ad orari prestabiliti – del sistema di allarme collegato telefonicamente a persone individuate;
- 7. realizzazione e gestione di un sistema di autenticazione informatica al fine di accertare l'identità delle persone che hanno accesso agli strumenti informatici; le postazioni di lavoro munite di videoterminale sono state dotate di password o parola chiave, che consentono l'accesso ai soli soggetti autorizzati a conoscenza di dette parole chiavi; l'accesso alla rete e ai sistemi aziendali è pertanto soggetto ad autenticazione mediante l'uso di UserID e Password personali; le password sono soggette a scadenza (ogni 6 mesi) e criteri di robustezza (Amministratore di sistema);

8. conferimento della qualifica di custode delle password e vice custode delle password a personale dell'azienda individuato, con l'obbligo di stilare un elenco di parole chiave e di mantenerlo aggiornato; obbligo di comunicazione, per i dipendenti, al custode delle password delle parole chiave e di eventuali variazioni, ulteriori rispetto alle modifiche obbligatorie periodiche (ogni 6 mesi);
9. protezione di strumenti e dati da malfunzionamenti e attacchi informatici. Tutta la rete della LED CITY s.r.l. è gestita a livello globale e protetta da firewall; ogni singolo pc ha installato un firewall (le policy sono gestite a livello corporate per le varie tipologie di firewall e non è possibile cambiarle localmente), che si attiva automaticamente quando il pc non è collegato alla rete aziendale, e un programma antivirus; il sistema è altresì impostato per l'aggiornamento periodico automatico di protezione; aggiornamento trimestrale del sistema di protezione;
10. esiste una procedura di Disaster Recovery a tutela del patrimonio informativo della LED CITY s.r.l.
11. esiste un dispositivo di backup localizzato nell'area CED ed esiste una procedura standardizzata e documentata per la gestione dei backup dei dati del server; previsione di procedure di backup attraverso le quali viene periodicamente effettuata una copia di tutti i dati presenti nel sistema; il salvataggio dei dati avviene con frequenza giornaliera e le copie vengono custodite in luogo protetto;
12. aggiornamento delle misure di sicurezza; controllo – con frequenza almeno mensile – dell'efficacia delle misure adottate relativamente all'accesso fisico ai locali, all'efficacia e all'utilizzo delle misure di sicurezza degli strumenti elettronici e all'integrità dei dati e delle loro copie di backup;
13. LED CITY s.r.l. ha chiaramente informato gli utenti che non è possibile installare nessun software o hardware che non sia stato approvato dalle Società di consulenza esterne;
14. tutta la posta aziendale in uscita e in ingresso viene mantenuta e salvata ed è soggetta alle stesse regole di autenticazione degli altri sistemi aziendali;
15. il sistema di posta elettronica è protetto da un sistema ANTISPAM che blocca immediatamente l'ingresso della posta indesiderata;
16. il sistema è dotato di un web filtering perimetrale per evitare l'accesso di virus in azienda tramite web e per limitare l'accesso ad alcuni siti internet da parte degli utenti (black list);
17. gestione del sito online da parte di una Società di consulenza esterna e aggiornamento dei contenuti da parte del Responsabile Servizi informativi;
18. tutte le attività devono prevedere un sistema di autorizzazioni, deleghe e/o separazioni dei compiti, per ciascuna delle attività dei singoli processi;
19. la Società deve porre particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti il processo di gestione dei sistemi informativi e in tutte le attività ad esso collegate, siano ben definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività e che tali responsabilità siano coerenti con il quadro dei controlli specifici ai fini del D.Lgs. 231/01;
20. la funzione preposta deve informare l'OdV periodicamente – e comunque con frequenza almeno trimestrale – attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quando attiene: le attività di salvaguardia delle attrezzature hardware e dei programmi software; i controlli e le verifiche periodiche sull'efficienza del sistema. La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'OdV ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata (Amministratore di sistema).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale in materia di antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

DPS

15) GESTIONE DEGLI OMAGGI, REGALIE, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI

ruoli aziendali coinvolte

Direzione Generale
Amministrazione
Responsabile Amministrazione
Responsabile Commerciale (COM)

attività sensibili

- a) Gestione omaggi e regalie
- b) Erogazioni liberali
- c) Sponsorizzazioni

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. nello svolgimento delle attività di comunicazione e promozione deve essere sempre salvaguardato il principio di separazione delle responsabilità per le fasi di: richiesta/proposta; autorizzazione; monitoraggio e controllo (Amministrazione; COM; DG);
2. nello svolgimento delle attività di comunicazione e promozione deve sempre essere inserito un tetto massimo di spesa; ove si decida di andare oltre il tetto massimo, occorre l'autorizzazione di una funzione diversa da quella che ha deciso di andare oltre (AMM; COM; DG);
3. necessità di stabilire – in caso di sponsorizzazioni continuative nei confronti di enti pubblici o società private – una soluzione basata sul criterio dell'alternanza temporale ovvero sull'obbligo di prevedere periodi di astensione dall'adottare sponsorizzazioni.

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico
Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari
Sistema di deleghe
Informazione e formazione specifica del personale
Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi
Sistema disciplinare
Documento programmatico di sicurezza
Clausola 231/01 nei contratti con i terzi
Gestione delle risorse finanziarie
Tracciabilità/archiviazione
Direttiva aziendale antiriciclaggio
Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori
Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA
Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura
Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Gestione degli omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni

16) PROCESSO FINANZIARIO

ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Amministrazione

Responsabile Amministrazione (AMM)

Ufficio Acquisti (ACQ)

attività sensibili

a) Attività finanziaria relativa a:

1. Gestione dei flussi finanziari
2. Gestione dei fondi aziendali
3. Impiego di disponibilità liquide
4. Partecipazioni societarie

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. le principali attività del processo finanziario riguardano: a) la gestione dei flussi di cassa; b) i finanziamenti; c) gli investimenti finanziari;
2. tutte le attività dei singoli processi devono prevedere un sistema di autorizzazioni, deleghe e separazioni dei compiti (DG; AMM; Amministrazione);
3. compiti precisi di autorizzazione e responsabilizzazione per le operazioni di contabilizzazione (AMM; Amministrazione);
4. strumenti di revisione e di convalida, periodica, dei saldi dei conti del piano dei conti afferenti gli elementi monetari, finanziari e patrimoniali (AMM; Amministrazione);
5. sistemi rigorosi di autorizzazione e di documentazione per l'accesso ai valori monetari, ai titoli patrimoniali mobiliari e immobiliari e, in generale, alle informazioni finanziarie (Amministrazione; AMM; DG);
6. con riferimento alla gestione dei flussi di cassa occorre distinguere tra: 1) gestione per pagamenti; 2) gestione per incassi; 3) gestione banche;
7. per la gestione dei flussi di cassa per pagamenti occorre: registrazione e periodico aggiornamento di uno scadenziario analitico delle posizioni debitorie (Amministrazione); autorizzazione al pagamento tramite un sistema di deleghe e poteri di firma, tale per cui non ci sia commistione tra chi impegna l'impresa all'acquisto (ACQ) e chi decide il pagamento delle forniture e delle prestazioni (AMM; DG); verifica dell'anagrafica fornitori (ACQ); verifiche incrociate tra i conti correnti dei fornitori e quelli dei dipendenti; ricorso limitato al pagamento in contanti o tramite assegni; obbligo di emissione di assegni "non trasferibili"; custodia dei libretti di assegni in luoghi ad accesso controllato; custodia della password per effettuare pagamenti "home banking"; controllo dell'impossibilità da parte degli operatori di variare le coordinate bancarie lavorando "home banking"; controlli fisici periodici della consistenza delle casse; valutazione dell'efficienza e della regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili; verifiche di regolarità, a adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile;
8. per la gestione dei flussi di cassa per incassi occorre: registrazione e periodico aggiornamento di uno scadenziario analitico delle posizioni creditorie (Amministrazione; AMM); esistenza di documentazione giustificativa per ogni incasso; predisposizione di un protocollo di registrazione dei valori pervenuti; adozione di misure di controllo in caso di ricorrenti incassi parziali; obbligo di versamento degli incassi in contanti entro le ventiquattro ore successive (Amministrazione); un controllo periodico dei documenti attestanti l'incasso per contante al fine di consentire che tutte le operazioni siano state rilevate; verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza e aggiornamento della documentazione contabile e/o di qualunque altra natura (AMM; Amministrazione); accertamento della corretta contabilizzazione e dell'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti;

9. per la gestione banche occorre: che le operazioni di apertura, utilizzo e controllo dei conti correnti siano sempre regolati da una specifica procedura formalizzata in coerenza con la politica creditizia dell'impresa, sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile; l'autorizzazione all'apertura e chiusura di conti correnti da parte della funzione delegata e definizione dei poteri di firma; la verifica periodica delle condizioni negoziate con le banche e gli altri istituti di credito; il periodico esame dei movimenti effettuati sui conti correnti; le periodiche riconciliazioni bancarie effettuate da funzione diversa di chi ha operato sui conti correnti e da chi ha contabilizzato;
10. per la gestione dei finanziamenti occorre: stabilire ruoli, competenze e responsabilità relativamente alla definizione dei fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e delle forme e fonti di copertura (Amministrazione); una politica finanziaria organica; una valutazione economica comparativa per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento; la corretta rappresentazione a bilancio delle operazioni finanziarie a medio e lungo termine (Amministrazione); accertare la regolare ed economica stipula di contratti per l'acquisizione dei finanziamenti a medio e lungo termine; l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico per l'assunzione di passività a medio e lungo termine; i controlli delle condizioni applicate e dei vincoli di garanzia; la verifica del corretto impiego delle fonti; le riconciliazioni periodiche tra le risultanze contabili e i piani di ammortamento; il controllo delle garanzie rilasciate e delle loro eventuali cancellazioni;
11. per la gestione degli investimenti finanziari occorre: che gli investimenti finanziari a medio e lungo termine siano preventivamente autorizzati dall'Amministratore Unico dell'impresa, in aderenza agli indirizzi politici e strategici ed attuati avvalendosi, anche all'estero, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli stati membri della UE; l'analisi e la valutazione degli investimenti; la verifica del rispetto delle norme di legge e statutarie; l'adozione di idonee scritture analitiche, contabili ed extracontabili, per verificare nel tempo la valutazione iniziale (Amministrazione); la custodia dei titoli in luoghi protetti e controllati con accesso limitato alle funzioni autorizzate; la corretta ed economica gestione dei titoli rappresentativi degli investimenti finanziari di breve, medio e lungo termine nel rispetto delle norme di legge e delle regole del mercato mobiliare;
12. obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti della P.A. ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136 (Amministrazione).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola l. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Gestione cassa, apertura e chiusura conti correnti

Gestione delle risorse finanziarie

Gestione anticipi a fornitori, a dipendenti e anticipi da clienti

Procedura per le note di accredito ai clienti

Procedura per il ciclo attivo

Procedura per il ciclo passivo

Procedura per la chiusura contabile

17) PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE E RELATIVI CONTROLLI

ruoli aziendali coinvolti

Responsabile Cantieri (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Responsabile Amministrazione (AMM)

attività sensibili

- a) Pianificazione delle attività di cantiere
 - 1. Predisposizione del Programma Lavori
 - 2. Predisposizione del Piano della Qualità
 - 3. Predisposizione del libro giornale
- b) Gestione dei controlli interni/esterni
- c) Gestione dei controlli finali
- d) Sospensione lavori

protocolli preventivi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area strumentale sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti, ovvero:

1. in seguito all'aggiudicazione definitiva della gara, predisposizione di una serie di istruzioni di lavoro da parte del Responsabile Cantieri, con la collaborazione del Capo Cantiere, in recepimento altresì delle disposizioni normative vigenti (d.lgs. 81/2008), che definiscono le modalità di lavoro, le specifiche relative alla sicurezza, i DPI utilizzati dal personale operativo, le prescrizioni particolari utilizzate dall'azienda per caratterizzare qualitativamente il proprio operato, le modalità di lavoro in autocontrollo (CANT; CCA);
2. una volta ottenuto l'appalto e verificato di avere risorse e mezzi adeguati, DG predispone un Piano della Qualità per ogni cantiere, tale da rispettare i requisiti normativi, conseguire gli obiettivi stabiliti, mantenere sotto controllo il SGQ specifico per ogni singolo cantiere;
3. in seguito al riesame del contratto, il Responsabile Cantieri prepara - di concerto con il Responsabile Amministrazione - un Programma Lavori (Mod. 71.01) per ogni cantiere, in cui vengono indicati: le attività che devono essere svolte, il responsabile dell'attività, i controlli da effettuarsi, la sequenza temporale delle attività in preventivo e in consuntivo (CANT; AMM);
4. aggiornamento settimanale del Programma Lavori a cura dell'Amministrazione, che vi riporta lo stato di avanzamento lavori, eventuali sospensioni ed ogni altra attività relativa al cantiere (AMM);
5. per ogni cantiere, viene creato un Piano della Qualità in cui vengono definiti: gli organi di vigilanza pubblici (solitamente il Settore tecnico dell'ente che commissiona il lavoro), gli organi di vigilanza del committente (solitamente la Direzione Lavori, se nominata dal committente), gli organi di vigilanza nominati da LED CITY s.r.l., l'organizzazione dell'azienda per la commessa/cantiere (cioè le risorse dedicate), eventuali strumenti di misura assegnati al cantiere, il sistema di qualità della commessa, le modalità di esecuzione delle attività di costruzione, in particolare con il riferimento alle istruzioni di lavoro e per la sicurezza, le registrazioni e la documentazione finale (RGQ);
6. predisposizione di un libro giornale per ogni cantiere in partenza (AMM);
7. il Responsabile Cantieri indica i controlli che ritiene necessari, sul Programma Lavori, definendo chi deve effettuarli e quando devono essere effettuati durante l'esecuzione delle attività (CANT);
8. con riferimento ai controlli interni: il Responsabile Cantieri verifica la conformità dei lavori eseguiti al computo metrico e al capitolato generale d'appalto, il cui risultato viene registrato sul libro giornale e/o sui disegni di progetto. L'Amministrazione o il Capo Cantiere aggiornano il "Libro giornale del cantiere" quotidianamente, indicando, per ogni giorno, di lavoro la data di riferimento, i lavoratori che hanno prestato la loro opera, le ore di lavoro, le macchine utilizzate, eventuali indicazioni da parte del Responsabile Cantieri e del committente e, infine, l'esito delle verifiche. Tale registrazione indica che le

- attività svolte non hanno generato non conformità rispetto a quanto indicato nel piano lavori e che sono stati rispettati i requisiti definiti nelle istruzioni di lavoro (CANT; CCA; AMM);
9. tutti gli operatori lavorano in regime di autocontrollo e il Capo Cantiere verifica continuamente la conformità di quanto indicato nella documentazione prescrittiva (istruzioni, procedure, piano di lavoro, piano della qualità, etc.) a quanto effettivamente realizzato in cantiere dagli operatori. Ad esito positivo del controllo, riporta sul modulo 71.02 "Rapporto giornaliero": data di riferimento, cantiere, nome degli operatori, ore di lavoro, attrezzatura operante in cantiere, prestazione di terzi, materiali utilizzati, descrizione dei lavori eseguiti, riferimento alle spese (es. pasti) sostenute dal personale, eventuali annotazioni sul tipo di attività svolta (CCA);
 10. il Responsabile Cantieri indica i controlli previsti dal contratto sul Programma Lavori, specificando anche i rappresentanti del cliente che devono essere presenti (nel caso sia richiesto) e dove possono essere recuperati i criteri di accettazione (solitamente indicati sugli elaborati progettuali). I controlli eseguiti sono così registrati: il rappresentante per la sicurezza (RLS) inviato dal cliente verifica il giornale del cantiere, indicando i rilievi emersi e la non conformità a quanto richiesto dalla D.Lgs. 81/08; la Direzione Lavori (DL) verifica la conformità del prodotto a quanto indicato sul computo metrico e sul capitolato generale d'appalto e speciale d'appalto (CANT);
 11. al termine del cantiere si prepara lo stato finale della contabilità e il Responsabile Amministrazione prepara un "finale" riepilogativo delle spese del cantiere - suddivise per mano d'opera, attrezzature, materiali e spese varie - per verificare i costi del cantiere. Il finale riepilogativo viene analizzato dal Responsabile Cantiere (CANT) e dal Responsabile Commerciale (COM) (AMM; CANT; COM);
 12. sulla base di quanto predisposto nel conteggio definito ("Finale"), il Responsabile Commerciale analizza i costi di cantiere e le misure eseguite, relative a: i lavori eseguiti, a fronte di quanto riportato sul giornale dei lavori, le misure rilevate, eseguite in contraddittorio con la direzione dei lavori e riportate sul "Libro delle misure" della stazione appaltante, il controllo finale, tramite il "Certificato di ultimazione dei lavori"; sulla base di questi documenti, predispone la contabilità finale (CANT);
 13. in caso di variazioni che necessitano modifiche della pianificazione di cantiere DG comunica a CANT le migliorie che ritiene opportune e di conseguenza CANT provvede ad attuare il nuovo brogliaccio di pianificazione dei cantieri con eventuale riallocazione del personale e dei mezzi;
 14. in caso di sospensione lavori, se l'interruzione viene richiesta dal cliente, viene emesso un "Verbale di sospensione lavori", firmato dalla Direzione della Società e dalla Direzione Lavori (DL), documento che sospende le attività del cantiere e proroga la durata del cantiere stesso per il tempo di sospensione. Alla ripresa viene redatto un "Verbale di Ripresa Lavori" firmato dalla Direzione Generale e dal rappresentante del cliente (Direzione Lavori). Qualora invece l'interruzione sia motivata da condizioni meteorologiche avverse, la Direzione Generale aggiorna il programma lavori e concorda con il cliente le sospensioni (nel caso di interruzione superiori alla settimana). In casi rarissimi la LED CITY s.r.l. , nella persona della sua Direzione Generale, concorda con il cliente una sospensione dei lavori per esigenze interne (solitamente per difficoltà di reperimento materie prime), utilizzando un verbale di sospensione lavori (come precedentemente indicato) (DG).

protocolli preventivi di sistema

Previsione dei divieti nel Codice etico

Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori

Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

Clausola I. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

protocolli preventivi specifici

Pianificazione della produzione (POI 71.01)

6. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nel documento approvato dall'Amministratore Unico e denominato "Parte speciale C - Struttura, composizione, regolamento e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza", in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come individuate nella presente Parte speciale; tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) con riferimento al bilancio, alle relazioni e alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in ragione della circostanza che il bilancio della LED CITY s.r.l. è sottoposto a verifica di una società di revisione (Collegio Sindacale in funzione di Società di Revisione), provvedere all'espletamento delle seguenti attività:
 - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
 - vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione (Collegio Sindacale) una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali;
- c) con riferimento alla corruzione tra privati:
 - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di corruzione tra privati;
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- d) con riferimento alle altre situazioni a rischio, provvedere all'espletamento delle seguenti attività:
 - verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*;
 - verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
 - monitoraggio sull'efficacia delle verifiche a prevenire la commissione dei reati;
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- e) più in generale:
 - verificare il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al Responsabile interno e ai suoi delegati;

- indicare all'organo amministrativo le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già adottati dalla Società, con l'evidenza di opportuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.