



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Speciale

Cronologia delle revisioni

N° Versione	Data approvazione	Motivo della revisione
0	12/06/2008	Prima emissione approvata con delibera CdA n. 49 del 12/06/2008
1	16/09/2010	Aggiornamento del modello approvato con delibera CdA n. 58 del 16/09/2010
2	4/4/2017	Aggiornamento del modello approvato con delibera CdA n. 36 del 04/04/2017
3	11/05/2022	Aggiornamento del modello approvato con delibera CdA n. 41 del 11/05/2022
4	21/09/2022	Aggiornamento del modello per adeguamento normativo con introduzione dei reati presupposto
5	15/02/2023	Aggiornamento e revisione intera del Modello

Sommario

Sommario.....	3
TERMINI E DEFINIZIONI	4
1. Le famiglie di reato considerate.....	5
2. Famiglie di reato astrattamente rilevanti nell'ambito della realtà della Fondazione	6
3. I processi sensibili	8
A. Amministrazione del Personale	9
B. Selezione ed assunzione del personale	14
C. Acquisizione beni, servizi e lavori	19
D. Gestione degli adempimenti fiscali.....	25
E. Gestione degli adempimenti in materia societaria, tenuta delle scritture contabili e predisposizione del bilancio di esercizio.....	29
F. Tesoreria. Gestione pagamenti e incassi (anche mediante strumenti diversi dai contanti)	33
G. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali, accordi transattivi, claims	36
H. Gestione della Contribuzione.....	39
I. Gestione delle Prestazioni	44
J. Gestione delle note spese e delle trasferte	51
K. Gestione degli accertamenti ispettivi	55
L. Gestione delle assicurazioni	59
M. Gestione dei sistemi informatici e delle reti	62
N. Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	68
O. Gestione dei rapporti con istituti bancari e gestione dei conti correnti.....	74
P. Gestione dei rapporti istituzionali e della comunicazione esterna	76
Q. Gestione degli adempimenti in materia ambientale	79
R. Gestione degli investimenti mobiliari	82
S. Gestione degli investimenti immobiliari.....	86
S.1. Gestione dei contratti immobiliari	86
S.2. Gestione delle manutenzioni (ordinarie e straordinarie).....	88
S.3. Gestione della dismissione immobili (Aste immobiliari)	90
S.4. Investimenti immobiliari	94
S.5. Gestione crediti locativi e contenzioso	97
T. Verifiche e Ispezioni.....	100

TERMINI E DEFINIZIONI

Termini	Definizioni
Decreto o D. Lgs. n. 231/2001	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
“la Fondazione” o Enasarco	Fondazione Enasarco, Ente Nazionale di Assistenza per gli Agenti e Rappresentanti di Commercio
CdA	Consiglio di Amministrazione della Fondazione
Modello organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/01
OdV o Organismo	Organismo di Vigilanza
P.A.	Pubblica Amministrazione
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del Modello
Presidente CdA	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Direttore Generale	Direttore Generale della Fondazione
Vice Direttore Generale	Vice Direttore Generale della Fondazione
CdS	Collegio Sindacale della Fondazione
RSPP	Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/08 – Testo Unico sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro

PREMESSA

La Parte Speciale del presente Modello si propone di disciplinare concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello della Fondazione Enasarco, Ente Nazionale di Assistenza per gli Agenti e Rappresentanti di Commercio - tramite la costruzione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo (es.: Codice Etico; procedure; protocolli), diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la presente Parte Speciale è articolata considerando i singoli “processi” della Fondazione sensibili oggetto della relativa mappatura (allegata al presente Modello) e si compone delle seguenti parti:

- individuazione dei processi sensibili interessati;
- descrizione dei processi interessati;
- individuazione delle “famiglie” di reato astrattamente configurabili per ciascun processo sensibile;
- individuazione dei Key Officer dei processi sensibili interessati, responsabili dell’applicazione ed efficace attuazione delle disposizioni contenute nella specifica sessione/capitolo;
- controlli: principi generali e procedure specifiche.

L’Obiettivo della Parte Speciale è, dunque, quello di:

- consentire una immediata conoscenza dei reati appartenenti alla singola “famiglia” di reato in esame;
- comprendere le concrete modalità di realizzazione nella realtà della Fondazione del rischio-reato;
- definire specifiche regole di comportamento;
- imporre l’adozione di specifici elementi di controllo preventivi.

1. Le famiglie di reato considerate

Come già evidenziato, l’art. 6, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che il Modello debba individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto.

In coerenza con tale previsione, Enasarco ha provveduto a identificare le attività c.d. “a rischio” e le singole aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati attraverso l’attività di mappatura richiamata nella Parte Generale del presente Modello (detta analisi è contenuta nella “Mappatura dei Rischi ex D.Lgs. 231/01”).

In particolare, l’esame preliminare dell’attività della Fondazione ha consentito innanzitutto di rilevare le fattispecie criminose, potenzialmente idonee a realizzarsi in ambito aziendale.

In sintesi, come già detto nella parte generale del presente Modello, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l’industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);

- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 25 octies.1*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Razzismo e Xenofobia (*art. 25 terdecies*);
- Frode nelle competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (*art. 25-quaterdecies*);
- Reati tributari (*art. 25-quinquesdecies*);
- Reati di contrabbando (*art. 25-sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (*art. 25-septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (*art. 25 duodevices*).

2. Famiglie di reato astrattamente rilevanti nell'ambito della realtà della Fondazione

È stata effettuata un'analisi preliminare, considerando tutte le fattispecie di reato richiamate ad oggi dal D. Lgs. 231/2001 (di seguito il "Decreto"), per valutare se in linea teorica le fattispecie richiamate possano anche solo astrattamente essere configurabili rispetto alle specificità delle attività svolte dalla Fondazione, alle caratteristiche del sistema organizzativo adottato ed alla configurazione giuridica della Fondazione medesima.

A seguito di detta analisi preliminare, sono state considerate astrattamente ipotizzabili determinate fattispecie di reato, per le quali tuttavia è stato espresso un giudizio di rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Fondazione.

In ragione di ciò, rispetto a dette fattispecie di reato, non è stata effettuata la successiva analisi di dettaglio volta a determinare l'area aziendale nel cui ambito i rischi-reato potrebbero configurarsi ed i relativi livelli di controllo.

Tuttavia, occorre osservare che in relazione alle seguenti fattispecie di reato sono stati inseriti specifici principi di comportamento nel Codice Etico adottato dalla Fondazione:

Art. 25-bis – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

Le fattispecie ex artt. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate), 454 c.p. (Alterazione di monete), 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate), 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede), 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati), 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo), 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata), 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati), sono state oggetto di un'analisi preliminare svolta sulla base di valutazioni che hanno preso a riferimento parametri quali la peculiarità del business aziendale, l'eventuale

utilizzo di moneta, di carte di pubblico credito e valori di bollo nell'esercizio delle proprie attività e la disponibilità massima utilizzabile per ciascuno strumento di pagamento. Alla luce di tale valutazione, si è riscontrato un rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Fondazione, così come per le fattispecie afferenti la contraffazione o alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali, ex art. 473 c.p. e l'introduzione nello Stato e commercio di prodotti falsi, di cui all'art. 474 c.p. in quanto la Fondazione non gestisce alcun processo attinente la proprietà industriale (i.e. attività di registrazione, gestione e monitoraggio di marchi e brevetti).

Art. 25-bis 1 – Reati contro l'industria e il commercio

All'interno di tale famiglia di reato, l'art. 513 bis c.p. (Illecita concorrenza con violenza e minaccia) trova attuazione, sulla base delle indicazioni giurisprudenziali, sostanzialmente in due categorie di condotte: da un lato, quelle poste in essere da imprese mafiose o contigue ai gruppi criminali organizzati; dall'altro, quelle proprie di piccole imprese individuali in cui l'imprenditore usa minacce o violenza per cercare di liberarsi da altri concorrenti della stessa dimensione. Alla luce di tale valutazione, si è riscontrato un rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione della fattispecie incriminatrice in esame all'interno della Fondazione.

Art. 25-quater 1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Così come per le altre fattispecie di reato con riguardo alle quali sorge la responsabilità della Fondazione, anche i delitti relativi a tale famiglia di reato devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'impresa. Alla luce di tale valutazione, si è riscontrato un rischio residuale di concreta applicazione delle fattispecie di reato nella realtà aziendale in esame. Peraltro, sulla base delle indicazioni giurisprudenziali in materia, tale reato trova maggiore possibilità di configurazione nell'ambito di cliniche e strutture sanitarie.

Art. 25-quinquies – Reati contro la personalità individuale

Per tali fattispecie è possibile ritenere astrattamente configurabile il rischio-reato nella realtà di Enasarco. Tuttavia, dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Fondazione, si è riscontrato un rischio residuale, dato che i delitti in oggetto devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Fondazione. La stessa casistica giurisprudenziale testimonia come tali fattispecie di reato possono trovare applicazione concreta in realtà aziendali che operano nel settore editoriale o dell'audiovisivo, con riferimento a pubblicazioni di materiale pornografico attinente a minori, o, ancora, in imprese che gestiscono siti Internet, che organizzano iniziative turistiche, nelle quali potrebbero ricomprendersi servizi collaterali potenzialmente riconducibili a condotte di sfruttamento della prostituzione minorile. Quanto invece ai reati connessi alla schiavitù, ove rileva la condotta costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi, occorre sottolineare che tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la condotta illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta. Nella realtà di Enasarco il rischio-reato in esame pare astrattamente configurabile, ma si è riscontrato un rischio residuale di concreta applicazione delle fattispecie di reato in esame all'interno della Fondazione; si pensi, ad esempio, alle potenziali casistiche rappresentate dalla condotta di agevolazione finanziaria consapevole, per le quali tuttavia valgono le considerazioni svolte al punto precedente in riferimento ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Pertanto, l'unica fattispecie astrattamente applicabile alla realtà è "l'Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" di cui all'art. 603-bis c.p., come specificato nella sezione di riferimento della Mappatura.

Art. 25-terdieces – Razzismo e Xenofobia

All'interno di tale famiglia di reato, le fattispecie richiamate trovano applicazione nel caso di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondandosi in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. Tale fattispecie risulta astrattamente applicabile verso gli enti operanti nel contesto della creazione e diffusione di opinioni, ossia che operano nel mondo della politica, dell'editoria e della comunicazione in genere. Pertanto, con riguardo a Enasarco, in considerazione delle specifiche attività svolte, le fattispecie di reato sopra richiamate non sono state ritenute potenzialmente applicabili.

Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Per tali fattispecie si rileva che potrebbero astrattamente essere realizzati nell'ambito dei rapporti con l'autorità doganale in relazione alle attività di pagamento dei dazi doganali. Pertanto, in considerazione dell'attività svolta e dell'organizzazione di ENASARCO si ritiene il rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Fondazione.

Art. 25-sexiesdecies - Contrabbando

Per tali fattispecie si rileva che potrebbero astrattamente essere realizzati nell'ambito dei rapporti con l'autorità doganale in relazione alle attività di pagamento dei dazi doganali. Pertanto, in considerazione dell'attività svolta e dell'organizzazione di Enasarco si ritiene il rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno dell'azienda.

Art. 25-septiesdecies – Delitti contro il patrimonio culturale e Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Ai fini del presente risk assessment è stata effettuata un'analisi preliminare che ha preso in considerazione tutte le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.Lgs. n. 231/2001, allo scopo di valutare se, in linea teorica, le stesse possono essere ritenute anche solo astrattamente ipotizzabili all'interno della realtà di ENASARCO, tenendo conto in particolare delle specificità del settore di riferimento, dell'attuale sistema organizzativo e della configurazione giuridica della Fondazione. A tal riguardo, il rischio potenziale di applicabilità alla realtà operativa di ENASARCO dei reati contro il patrimonio culturale in commento è stato ritenuto del tutto remoto, in considerazione dell'estraneità delle condotte tipiche della fattispecie in esame alle attività in concreto svolte dalla Fondazione, nonché in considerazione della politica di dismissione immobiliare avviata.

Si ribadisce che ciascuna tipologia di reato ricompresa nel Decreto 231 è presa in considerazione nel Codice Etico adottato dalla Fondazione, il quale stabilisce i valori e le norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto della stessa deve attenersi. Pertanto, tali valori e norme di comportamento sono altresì finalizzate ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

3. I processi sensibili

Alla luce dell'attività svolta da ENASARCO sono stati individuati i seguenti processi sensibili oggetto della relativa mappatura ai sensi del D.lgs. 231/2001.

A. Amministrazione del personale

B. Selezione ed assunzione del personale

-
- C. Acquisizione di beni, servizi e lavori
-
- D. Gestione adempimenti fiscali
-
- E. Gestione degli adempimenti in materia societaria, tenuta delle scritture contabili e predisposizione del bilancio d'esercizio
-
- F. Tesoreria. Gestione pagamenti e incassi (anche mediante strumenti diversi dai contanti)
-
- G. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali, accordi transattivi
-
- H. Gestione della contribuzione
-
- I. Gestione della prestazione
-
- J. Gestione delle note spese e delle trasferte
-
- K. Gestione degli accertamenti ispettivi
-
- L. Gestione delle assicurazioni
-
- M. Gestione dei sistemi informatici e delle reti
-
- N. Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
-
- O. Gestione dei rapporti con istituti bancari e gestione dei conti correnti
-
- P. Gestione dei rapporti istituzionali e della comunicazione esterna
-
- Q. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
-
- R. Gestione degli investimenti mobiliari
-
- S. Gestione del patrimonio immobiliare:
- S.1 Gestione dei contratti immobiliari
 - S.2 Gestione delle manutenzioni (ordinarie straordinarie)
 - S.3 Gestione delle dismissioni di immobili
 - S.4 Investimenti immobiliari
 - S.5 Gestione crediti locativi e contenzioso
-
- T. Verifiche ed ispezioni.
-

A. Amministrazione del Personale

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D. Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D. Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs.231/2001):
 - art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: *"Truffa ai danni dello Stato"*

Il reato di truffa ai danni dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.) potrebbe essere commesso attraverso la mancata corresponsione degli oneri sociali dovuti mediante la falsificazione dei dati riguardanti il personale.

- Reati Societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):
 - art. 2621 c.c.: “False comunicazioni sociali”
 - art. 2621-bis c.c. “Fatti di lieve entità”

Potrebbe essere commesso il reato di false comunicazioni sociali attraverso la falsa rappresentazione dell'ammontare in bilancio dei costi inerenti alla gestione del personale.

- Reati contro la Personalità individuale (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - art. 603 bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)

Nell'ambito dell'attività richiamata potrebbe astrattamente realizzarsi il reato di cui all'art. 603-bis qualora la Fondazione utilizzi o impieghi lavoratori in condizioni di sfruttamento approfittando del loro stato di bisogno, ovvero con la consapevolezza della condizione di difficoltà sociale o economica, anche solo contingente, del lavoratore (inclusi eventuali lavoratori in subappalto).

La riforma della disciplina del Codice civile in materia di falso in bilancio

La Legge 27 maggio 2015 n. 69, ha incisivamente modificato le fattispecie di false comunicazioni sociali previste dagli artt. 2621 e 2622 c.c., con una netta inversione di tendenza rispetto alla riforma attuata nel 2002.

La previgente normativa distingueva tra la fattispecie base di natura contravvenzionale di cui all'art. 2621 “False comunicazioni sociali” (costruita come reato di pericolo) e quella di natura delittuosa di cui al successivo art. 2622, che sanzionava il danno effettivo subito dalla Fondazione, dai soci o dai creditori in conseguenza del falso in bilancio. In entrambi i casi di falso in bilancio, la punibilità era esclusa:

- nel caso in cui le falsità o omissioni delle scritture contabili della Fondazione non avessero alterato sensibilmente la situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Fondazione o del gruppo societario di cui fa parte la Fondazione;
- nel caso in cui avesse portato ad una variazione del risultato di esercizio non superiore al 5%, oppure una variazione del patrimonio societario non superiore all'1%.

Nel solo caso di falso in bilancio di cui all'art. 2622, la punibilità era comunque esclusa ove le stime successive alla dichiarazione differissero meno del 10% rispetto alla stima corretta.

Rispetto alla disciplina precedente, la novella legislativa distingue tra falso in bilancio di società non quotate e falso in bilancio di società quotate, sanzionando entrambe le fattispecie come delitto, statuendo, nel primo caso, la pena della reclusione da 1 a 5 anni, e da 3 a 8 anni ove si tratti di società quotate.

Viene prevista, per le società non quotate, una ipotesi attenuata del reato nonché uno specifico caso di non punibilità per lieve entità dell'illecito.

L'art. 12 della suddetta Legge coordina altresì il contenuto del D.Lgs. 231/2001 intervenendo sull'entità delle pene pecuniarie.

I principali elementi di novità dell'articolo 2621 del codice civile sono i seguenti:

- ✓ le false comunicazioni sociali, attualmente sanzionate come contravvenzione, tornano ad essere un delitto, punibile con la pena della reclusione (da uno a cinque anni);
- ✓ la fattispecie viene configurata come reato di pericolo, perseguibile di ufficio;

- ✓ l'esistenza di un danno patrimoniale alla Fondazione, ai soci o ai creditori sociali costituisce circostanza aggravante, da cui deriva l'aumento di pena;
- ✓ viene punita l'esposizione fraudolenta oltre che dei fatti, anche di informazioni mendaci sulla situazione economico patrimoniale della Fondazione o del gruppo (attualmente è punita solo l'esposizione di fatti materiali e l'omissione delle informazioni);
- ✓ l'intervento riformatore si è poi fatto carico di mettere a punto una formula rispettosa dell'esigenza di mantenere al di fuori dell'ambito di rilevanza penale quelle difformità sostanzialmente irrilevanti, in quanto inidonee a generare nel destinatario della comunicazione un inganno in ordine alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione. In questo senso si è fatto ricorso alla formula "in modo concretamente idoneo a indurre in inganno".

Le misure proposte configurano il delitto di falso in bilancio punibile con pene che consentono le misure cautelari detentive e le intercettazioni telefoniche e lo qualificano come reato di pericolo concreto. Il punto centrale della nuova disciplina è l'eliminazione delle cause di non punibilità, prima infatti chi falsificava il bilancio, non superando per ogni singola operazione falsificata il 10 per cento del valore reale della singola operazione o non superando importi consistenti rispetto al valore dell'attività societaria, non era punibile.

L'articolo 2621-bis c.c. disciplina l'ipotesi che il falso in bilancio di cui all'art. 2621 sia costituito da fatti "di lieve entità", salvo che costituiscano più grave reato. Tale fattispecie, punita con la reclusione da sei mesi a tre anni, viene qualificata dal giudice tenendo conto della natura e delle dimensioni della Fondazione; delle modalità o degli effetti della condotta.

Analoga sanzione si applica – in base al secondo comma del nuovo articolo 2621-bis – anche nel caso in cui le falsità o le omissioni riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 della legge fallimentare (RD 267/1942).

Si tratta, quindi, delle società:

- con un attivo patrimoniale di ammontare complessivo annuo non superiore ad euro trecentomila;
- che hanno realizzato, negli ultimi tre esercizi, ricavi lordi per un ammontare complessivo annuo non superiore ad euro duecentomila;
- che hanno un ammontare di debiti anche non scaduti non superiore ad euro cinquecentomila.

Nell'ipotesi prevista dal secondo comma, il delitto è procedibile a querela della Fondazione, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale. La sanzione ridotta prevista dal secondo comma per le specifiche tipologie di società più piccole costituisce pertanto una presunzione assoluta, introdotta direttamente dalla legge, circa la sussistenza del fatto di lieve entità e l'applicabilità della relativa sanzione.

I principali elementi di novità del nuovo falso in bilancio delle società quotate di cui articolo 2622, primo comma, del codice civile - che parzialmente coincidono con quelli di cui all'art. 2621 - sono i seguenti:

- la fattispecie è configurata come reato di pericolo anziché di danno;
- scompare, infatti, ogni riferimento al danno patrimoniale causato alla Fondazione;
- le pene sono aumentate (reclusione da tre a otto anni, anziché da uno a quattro anni);
- scompaiono, come nel falso in bilancio delle società non quotate, le soglie di non punibilità;
- è anche qui modificato il riferimento al dolo (permane il fine del conseguimento per sé o per altri di un ingiusto profitto, ma viene meno "l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico" mentre è esplicitamente introdotto nel testo il riferimento alla consapevolezza delle falsità esposte);
- è eliminato il riferimento all'omissione di "informazioni", sostituito da quello all'omissione di "fatti materiali rilevanti";
- è introdotto come nell'art. 2621 l'elemento oggettivo ulteriore della "concreta" idoneità dell'azione o omissione ad indurre altri in errore.

Nell'ambito di tale macro-attività potrebbe essere commesso il reato di false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis c.c.), attraverso la falsa rappresentazione dell'ammontare in bilancio dei costi inerenti alla gestione del personale.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Dirigente Servizio Risorse Umane
- Ufficio Gestione Risorse Umane
- Servizio Bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.*
- *Ruoli e responsabilità: la Fondazione ha individuato i soggetti coinvolti nel processo in esame. Il Legale Rappresentante è il Presidente. La Fondazione ha inoltre rilasciato apposita procura alla Dott.ssa Tirelli in data 9 dicembre 2010 (Repertorio n. 171038 – Raccolta n. 10377).*
- *Statuto: Il Direttore Generale secondo statuto ex Art. 30.2 lett. c), e) f):*
 - *esercita le funzioni di organizzazione e direzione delle strutture organizzative aventi funzioni operative, con l'ausilio dei rispettivi dirigenti o responsabili, e ne assicura l'unità di azione per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli Organi;*
 - *provvede all'assunzione del personale, secondo le direttive e i limiti di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti interni;*
 - *sovrintende alla gestione del personale ed esercita il potere disciplinare.*
- *Anagrafici dipendenti: è presente un'anagrafica dipendente, con accesso ristretto alle persone identificate.*
- *Smart Working: la Fondazione per il lavoro agile, c.d. Smart Working, si affida alla sottoscrizione del Contratto integrativo Aziendale. Ogni lavoratore sottoscrive un accordo individuale di smart working.*
- *Archiviazione: è assicurata, a cura dell'Ufficio Risorse Umane, l'archiviazione in formato elettronico e/o cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.*
- *Tracciabilità: tutto il processo di gestione degli adempimenti amministrativi del personale è tracciato mediante il sistema gestionale GPI, il cui accesso è consentito solo ai soggetti autorizzati mediante apposito id e password. La Fondazione è in fase di migrazione dati da a INAZ a GPI.*
- *Contratto Collettivo Nazionale: la Fondazione aderisce al Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti e non Dirigenti, nello specifico il CCNL e degli Enti Previdenziali.*
- *Controllo delle retribuzioni: la Fondazione garantisce un'attività di controllo mensile sulla corretta rilevazione e contabilizzazione delle retribuzioni relative al personale dipendente, incluso trattamento di fine rapporto ed eventuali ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione, svolto dall'Ufficio Gestione Risorse Umane del Servizio Risorse Umane;*

- *Libro Unico: la Fondazione prevede verifiche sulla corretta tenuta del Libro Unico secondo quanto previsto dalla normativa vigente; in particolare, il gestionale “paghe” in uso prevede tali controlli.*
- *Portale del dipendente: esistenza e operatività di una norma interna formalizzata, circa le modalità di autorizzazione di ferie, permessi, straordinari, trasferte; in particolare, la Fondazione ha implementato un portale del dipendente dove è possibile gestire informaticamente le predette attività.*
- *Anticipi TFR: la Fondazione garantisce una gestione regolamentata e un adeguato monitoraggio degli anticipi richiesti dai dipendenti al fine della loro tempestiva restituzione/storno, secondo prassi operativa; in particolare, si tratta di casi eccezionali e rari connessi ad anticipi del TFR (per cui è presente uno specifico regolamento) e anticipi di stipendio.*

B. Selezione ed assunzione del personale

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"

La nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come "ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici". Si rileva che non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose richiamate dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "pubblici ufficiali" e degli "incaricati di pubblico servizio".

Pubblico Ufficiale

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"*.

Incaricato di Pubblico Servizio

Ai sensi dell'art. 358 c.p. *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest' ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Sulla definizione di entrambe le figure, la giurisprudenza ha chiarito quanto segue.

Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della p.a. Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione

secondo le norme del diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della p.a. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale.

Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., è necessario verificare se essa sia, o non, disciplinata da norme di diritto pubblico, quale che sia la connotazione soggettiva del suo autore, distinguendosi poi - nell'ambito dell'attività definita pubblica sulla base del detto parametro oggettivo - la pubblica funzione dal pubblico servizio per la presenza (nell'una) o la mancanza (nell'altro) dei poteri tipici della potestà amministrativa, come indicati dal comma 2 dell'art. 357 predetto.

Il processo di selezione, assunzione e passaggi di livello del personale può essere strumentale rispetto alle varie fattispecie inerenti al reato di corruzione (artt. 318 e ss. c.p.): l'assunzione potrebbe essere "l'altra utilità" da riconoscere o, semplicemente, da promettere al Pubblico Ufficiale/incaricato di Pubblico Servizio, al fine di ricevere un vantaggio per la Fondazione.

- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001):
 - art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - art. 2635-bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

La selezione, assunzione ed incentivazione del personale potrebbe astrattamente configurarsi quale processo strumentale al rischio reato di corruzione tra privati.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

La Fondazione potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001)
 - art. 12, co. 3, 3-bis e 3-ter, D. Lgs. n. 286/1998
 - art. 12, co. 5, D. Lgs. n. 286/1998
 - art. 22, co. 12-bis, D. Lgs. n. 286/1998.

Il processo di selezione ed assunzione del personale può rilevare in relazione al reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (ex art. 25-duodecies D.lgs. 231/01), con riguardo alle ipotesi in cui siano assunti dalla Fondazione lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero nei casi in cui non sia effettuato un monitoraggio circa il rinnovo dei documenti in oggetto (permesso scaduto, revocato o annullato).

- Reati contro la Personalità Individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 603 bis "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"

Nell'ambito dell'attività richiamata potrebbe astrattamente realizzarsi il reato di cui all'art. 603-bis qualora la Fondazione recluti o assuma lavoratori in condizioni di sfruttamento approfittando del loro stato di bisogno, ovvero con la consapevolezza della condizione di difficoltà sociale o economica, anche solo contingente, del lavoratore (inclusi eventuali lavoratori in subappalto).

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Dirigente Risorse Umane
- Ufficio Gestione Risorse Umane
- Servizio Bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- **Codice Etico:** la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- **Ruoli e responsabilità:** la Fondazione ha individuato i soggetti coinvolti nel processo in esame. Il Legale Rappresentante è il Presidente. La Fondazione ha predisposto un adeguato sistema di deleghe e procure.
- **Statuto:** Il Direttore Generale secondo statuto ex Art. 30.2 lett. c), e) f):
 - esercita le funzioni di organizzazione e direzione delle strutture organizzative aventi funzioni operative, con l'ausilio dei rispettivi dirigenti o responsabili, e ne assicura l'unità di azione per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli Organi;
 - provvede all'assunzione del personale, secondo le direttive e i limiti di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti interni;
 - sovrintende alla gestione del personale ed esercita il potere disciplinare.
- **Segregazione delle funzioni:** chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale, dalla fase di rilevazione del bisogno alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione dell'offerta di lavoro e di formalizzazione dell'assunzione; in particolare, si prevede che i Dirigenti dei singoli Servizi manifestino al Servizio Risorse Umane l'esigenza di nuovo personale; il Servizio Risorse Umane in collaborazione con il Servizio Analisi Organizzative e Reportistica verifica l'effettiva esigenza del Servizio richiedente e avvia l'iter di ricerca di personale interno o esterno; inoltre, il processo prevede il coinvolgimento di una Commissione Valutazione Risorse Interne, che provvede a esaminare i curricula per verificare l'idoneità dei candidati interni, e di una Commissione Esaminatrice che valuta le prove scritte dei candidati esterni, le assunzioni vengono approvate dal Direttore Generale coinvolti nel processo. L'assunzione di dirigenti è approvata dal CdA.
- **Procedure:** la Fondazione si è dotata di due apposite procedure che regolamentano il processo in oggetto:
 - Procedura per la selezione del personale;
 - Procedura per lo sviluppo del personale.
- **Regolamento:** la Fondazione ha formalizzato un apposito regolamento in materia: «Regolamento delle procedure per il trasferimento, ricerca e selezione del personale».

- *Commissioni*: la Fondazione in attuazione del Regolamento, di cui sopra ha istituito due Commissioni:
 - Commissione Valutazione Risorse Interne;
 - Commissione Esaminatrice.
- *Archiviazione*: è assicurata, a cura dell'Ufficio Risorse Umane, l'archiviazione in formato elettronico e/o cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Verifiche pre-assuntive/Conflitto di interessi*: la Fondazione effettua verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli; nel caso di dichiarazioni di conflitto di interesse, si prevede che le stesse vengano analizzate e gestite dall'Ufficio Controllo di Conformità. La Fondazione garantisce la gestione di eventuali conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato; in particolare, è prevista la presenza di più figure/Commissioni al fine di evitare il rischio di conflitto o sovrapposizione di interessi.
- *Autorizzazione all'assunzione*: rilascio dell'autorizzazione da parte del DG all'assunzione da parte di adeguati livelli manageriali; infatti, l'autorizzazione viene rilasciata dalla Commissione Valutazione Risorse Interne (costituita dal DG, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, dal Dirigente del Servizio Analisi Organizzative e Reportistica e dai Responsabili SO o loro delegati, dallo Psicologo del Lavoro) o dalla Commissione Valutazione Risorse Esterne (composta dal DG, dallo Psicologo del Lavoro e da un Responsabile SO che non sia stato componente della Commissione Esaminatrice per la selezione specifica). La Commissione Esaminatrice è composta da un numero dispari di componenti, scelti tra soggetti interni o esterni alla Fondazione con specifiche competenze tecniche-specialiste, tra cui il Responsabile SO che ha manifestato l'esigenza di nuovo personale. Tale Commissione è nominata dal Servizio Risorse Umane sentito il DG.
- *Documentazione Compliance neoassunto*: consegna al personale neoassunto della documentazione di compliance (Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 e relativo Codice Etico); in particolare, è stata implementata una piattaforma web in cui i dipendenti, tra cui i neoassunti, possono accedere a una specifica sezione denominata "conosco i regolamenti". All'interno di tale pagina è presente il CCNL, il Modello 231/01 e il Codice Etico, il materiale informativo. Ad intervalli regolari il Servizio Risorse Umane aggiorna i contenuti del portale. Inoltre, il Servizio Risorse Umane monitora che il personale neoassunto provveda a visionare la documentazione del portale mediante specifica procedura informatica. I regolamenti, le istruzioni operative e le procedure della Fondazione sono, invece, pubblicati sulla intranet aziendale.
- *Sistema di incentivazione*: la Fondazione, come da contratto integrativo aziendale, nonché da accordi nazionali, ha previsto un sistema di incentivazione del personale e utilizza parametri sia oggettivi che soggettivi, attitudini e attività dei singoli. Approvazione, secondo prassi operativa, degli obiettivi progettuali e delle schede dei dirigenti. A valle di tale approvazione, il Direttore Generale emana il piano degli obiettivi aziendali composto da obiettivi progettuali e di mantenimento incentivato. Gli obiettivi sono proposti dagli uffici sulla base delle risorse disponibili e delle linee di indirizzo strategico approvate dal Cda. Inoltre, a valle della valutazione condotta a fine anno, a ciascun dipendente viene assegnato un punteggio. L'erogazione dell'incentivo è correlata ai seguenti elementi: 30% scostamenti di risultato ricavati dagli indicatori del bilancio consuntivo, 50% agli obiettivi aziendali annuali e il 20% incidenza apporto individuale e di gruppo (di cui 10 punti presenza e 10 punti scheda) La Struttura Risorse Umane sulla base della predetta valutazione effettua il calcolo ed in caso di autorizzazione

eroga gli incentivi. Per quanto riguarda i Dirigenti, ogni contratto individuale regola la materia ed il bonus prevede due componenti: una parte hard (80%) valutata sulla base di obiettivi definiti in un'apposita scheda; una parte soft (20%) valutata da una commissione composta da Presidente, DG e vice DG.

- *Formazione del personale*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo relativo alle attività di formazione del personale.
- *Piano annuale di formazione*: previsione di un piano annuale di formazione ed addestramento per i dipendenti; in particolare, la procedura prevede che a seguito dell'analisi del fabbisogno formativo e dell'analisi di mercato, l'Ufficio Gestione Risorse Umane sintetizza le risultanze nel Piano di Formazione in cui, per ogni struttura organizzativa viene indicato il fabbisogno, le risorse coinvolte, la pianificazione temporale, il risultato dell'analisi di mercato.

C. Acquisizione beni, servizi e lavori

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto, Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, l'acquisto di beni e servizi potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione dei reati corruttivi, ad esempio attraverso l'inserimento e pagamento di fatture per operazioni totalmente o parzialmente inesistenti.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) "

Il processo di acquisti di beni e servizi (in termini di: selezione dei fornitori, predisposizione, autorizzazione e trasmissione delle richieste di acquisto e degli ordini di acquisto, emissione del benestare al pagamento) potrebbe essere, in astratto, direttamente esposto al rischio-reato di corruzione tra privati (si pensi ad esempio ad un dipendente infedele di una Fondazione fornitrice di servizi di manutenzione che autorizzi, in cambio della elargizione a suo favore di una somma di denaro, condizioni particolarmente favorevoli di vendita a favore di Enasarco). Oltre ad essere a "rischio diretto", il processo potrebbe anche essere strumentale al rischio-reato di cui sopra, dal momento che, ad esempio, attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di ordini di acquisto fittizi, ovvero la simulazione di prestazioni fornite da fornitori fittizi, potrebbero disporsi riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

- Ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 648 c.p.: "Ricettazione"
 - art. 648 bis "Riciclaggio"
 - art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
 - art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio"

Il processo rileva sia sotto il profilo strumentale, dal momento che potrebbero essere ricevuti beni derivanti in realtà da delitti che la Fondazione ha posto o concorso a porre in essere con taluni fornitori, sia diretto, in quanto potrebbe essere realizzata mediante denaro proveniente da delitto (compiuto, anche a titolo di concorso),

sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D. Lgs. n. 231/2001):

Tra le fattispecie previste dal codice penale, le più rilevanti sono le seguenti:

- art. 270-bis: "Associazioni con finalità di terrorismo, anche internazionale, o di eversione dell'ordine democratico"
- art. 270-ter: "Assistenza agli associati"
- art. 270-quater: "Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale"
- art. 270-quinquies: "Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale"
- art. 270-sexies: "Condotte con finalità di terrorismo"
- art. 280: "Attentato per finalità terroristiche o di eversione"
- art. 280-bis: "Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi"
- art. 289-bis: "Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione"
- art. 302: "Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato"

Con riguardo ai reati in esame, appare opportuno individuare quelle condotte che potrebbero fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere atti di terrorismo. A titolo esemplificativo, si potrebbe verificare che i pagamenti delle prestazioni non avvengano sui conti correnti della controparte contrattuale ovvero attraverso intermediari che non garantiscano il rispetto degli standard internazionali in materia di contrasto al finanziamento internazionale del terrorismo.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

La Fondazione potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione Infedele (Art. 4 D.Lgs. 74/2000);
 - Omessa Dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Il processo ciclo passivo può astrattamente rilevare in via strumentale ai fini delle fattispecie penali in esame, poiché potrebbero essere poste in essere condotte fraudolente (i.e. fatture per operazioni inesistenti registrate in contabilità) volte alla alterazione dei dati contabili che saranno successivamente utilizzati ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali (imposte dirette e indirette).

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Presidente

- *Direttore Generale*
- *Servizio Bilancio*
- *Servizio Gare e Contratti*
- *Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione;*
- *Ufficio Controllo di Conformità;*
- *Strutture Organizzative;*
- *RUP/DEC/RC*
- *Commissione Tecnica/Seggio di gara*

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico:* la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Ruoli e responsabilità:* la Fondazione definisce ruoli, responsabilità e flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo. I contratti vengono sottoscritti dal Presidente della Fondazione.
- *Normativa:* la Fondazione è tenuta ad applicare la normativa sugli appalti ed i suoi successivi aggiornamenti, nonché osservare i vari regolamenti interni adottati per recepire la normativa e rendere compliant la Fondazione. La stessa utilizza il MEPA per la richiesta di preventivi.
- *Procedura:* la Fondazione ha formalizzato una procedura che regola il processo in oggetto: «Autorizzazione e acquisizione beni, servizi e lavori». Inoltre, ha iniziato a formalizzare il modulo SAP c.d. VIM.
- *Ordini di servizio:* la Fondazione ha adottato due ordini di servizio:
 - OdS n. 15_2020: Requisiti e compiti del RUP;
 - OdS n. 16_2018: Composizione Commissione Aggiudicatrice.
- *Liste fornitori:* definizione di specifiche liste di fornitori qualificati nelle quali sono iscritti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti; in particolare, è previsto l'inserimento dei fornitori all'interno dell'anagrafica da parte dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione. Si specifica che, nel caso di acquisti che rientrano nel Codice Appalti, la selezione viene condotta direttamente sui Portali “MEPA”, “AIR”, ecc. Nel caso, invece, di acquisti fuori Codice Appalti è previsto il ricorso alle summenzionate liste.
- *Deleghe autorizzative di spesa:* la Fondazione ha previsto con delibera 10 del 2021 i poteri di spesa ed i relativi limiti.
- *Definizione del processo:* chiara e adeguata segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (RDA, emissione Ordine di Acquisto (ODA), approvazione ODA, ricevimento fornitura, entrata merci, ricevimento fornitura, fattura, pagamento); in particolare, la richiesta di acquisto (RDA) viene emessa dalla struttura richiedente; l'acquisto di beni/servizi viene approvato dal DG/Presidente/CdA in relazione alle procure vigenti; per quanto concerne l'ordine di acquisto (i) di spese minute, viene verificata la disponibilità del budget con l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione, viene redatto uno statino contenente la descrizione della spesa da sostenere che deve essere firmato dal Responsabile del Servizio, dal Responsabile del Servizio Bilancio e dal DG/Presidente a seconda della struttura di riferimento. Gli acquisti possono essere sostenuti mediante contanti o carta di credito del Direttore Generale. Devono essere presentati all'Ufficio Contabilità Generale e

Pianificazione lo statino e i relativi giustificativi (ii) di contratti a consumo, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)/Responsabile del Contratto (RC) provvede a creare un ordinativo e lo invia all'Addetto dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione che verifica che l'importo indicato sull'ordinativo non ecceda l'importo prenotato nell'ambito del contratto. L'Addetto dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione registra l'ordine su SAP legandolo alla prenotazione fondi relativa al contratto e inserendo il riferimento all'atto di deliberazione e i dati dell'acquisto; (iii) di contratti non a consumo, a seguito della sottoscrizione del contratto, su richiesta del DEC/RC l'Addetto dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione provvede a creare un ordine su SAP legandolo alla corrispondente prenotazione fondi e inserendo il riferimento all'atto di deliberazione e i dati dell'acquisto; relativamente al ricevimento delle forniture, il DEC/RC per ogni ordine SAP. Al termine del contratto verifica la presenza di somme trattenute a titolo di garanzia. Per gli acquisti sotto soglia, viene compilata la scheda di valutazione del fornitore, nel caso di difformità rispetto al contratto viene trasmesso uno specifico modulo trasmesso al Servizio Analisi Organizzative e Reportistica. Ricevuto il prospetto di contabilità l'addetto dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione esegue l'operazione di entrata merci su SAP; infine, per quanto attiene alla fatturazione, le fatture sono ricevute mediante sistema SDI; SAP verifica automaticamente la corrispondenza dei dati in fattura rispetto ai dati presenti sull'ordine. L'Incaricato della ricezione della fattura verifica attraverso SAP che la fattura sia di sua competenza e che SAP Invoice non abbia segnalato delle discrepanze; se la fattura non è di sua competenza, modifica su SAP Invoice la corretta struttura organizzativa destinataria; se sono state segnalate delle discrepanze, effettua le verifiche necessarie; se le discrepanze non sono sanabili, rifiuta la fattura attraverso SAP Invoice; altrimenti, sana le eventuali discrepanze e accetta la fattura su SAP Invoice.

- *Contrattualistica*: definizione dei contratti sulla base di standard contrattuali approvati dal Servizio Gare e Contratti anche mediante il coinvolgimento dell'Ufficio Controllo di Conformità.
- *Controllo specifico (CIG)*: registrazione del procedimento di acquisto sul sito dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC); in particolare, per tutti i procedimenti di acquisto previsti dalla Fondazione, il RUP provvede a registrare il procedimento di acquisto sul sito dell'ANAC, che fornisce per il procedimento in esame un Codice Identificativo (CIG); il RUP ne dà notifica per e-mail al Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti, indicando il CIG.
- *Piani di approvvigionamento*: redazione, da parte di ogni Servizio Organizzativo, del budget annuale e triennale per i conti di propria responsabilità e del Piano di Approvvigionamento in cui il Servizio Organizzativo manifesta le proprie esigenze di spesa e che contiene informazioni quali la descrizione del bisogno di spesa, l'importo presunto di spesa, il conto CO.GE, la periodicità, la scadenza del contratto (se presente), il numero di atto autorizzativo (se già esistente), l'indicazione del RUP in accordo con l'Ufficio Gare e Contratti sulla base dei nominativi autorizzati dal DG. Il Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti garantisce il principio di rotazione dei RUP. I documenti sono trasmessi all'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione che le verifica e le trasmette all'Ufficio Gare e Contratti. L'Ufficio Gare e Contratti definisce il programma biennale degli acquisti (per spese sopra i 40.000 euro). Il documento di Budget è sottoposto all'autorizzazione del CdA e dell'Assemblea dei delegati. Il programma biennale è sottoposto all'approvazione del CdA. Il Responsabile dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione invia alle strutture organizzative tramite SYPU (sistema di protocollazione istituzionale) la comunicazione di avvenuta approvazione del budget annuale e provvede alla trasmissione agli organi vigilanti. Il Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti provvede alla

pubblicazione dei programmi biennali nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Fondazione e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

- *Varie tipologie di acquisti:* in particolare, sono previste da apposita procedura le seguenti tipologie di acquisti: (i) procedimenti indipendenti dall'Importo: adesione a convenzione (Portale ADIR), adesione ad accordo Quadro (Portale Consip); (ii) procedure sotto soglia EU: affidamento diretto (procedura tradizionale, portale AIR-MEPA-ODA o RDO singola); procedura negoziata con consultazione di almeno cinque operatori (procedura tradizionale, portale AIR-MEPA-RDO); (iii) procedure sopra soglia EU: procedura aperta (procedura tradizionale, portale AIR - SDAPA); procedura ristretta (procedura tradizionale, portale AIR - SDAPA); (iv) acquisti fuori codice appalti. Il RUP, sentito il Responsabile del Servizio Organizzativo, provvede ad individuare la procedura di acquisto da porre in essere e il numero di fornitori da invitare (ove previsto).
- *Verifiche sui fornitori:* sottoscrizione, da parte della Fondazione, dei protocolli di legalità per lo svolgimento di verifiche antimafia sui fornitori; in particolare, lo svolgimento delle verifiche antimafia avviene nel rispetto del D.Lgs. 159/2011.
- *Clausole risolutive espresse:* apposita previsione di clausole risolutive espresse (ad es. nel caso in cui l'impresa fornitrice, destinataria di una certificazione antimafia regolare, risulti destinataria di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva; qualora l'impresa fornitrice non rispetti le norme di qualificazione etica, di autoregolamentazione o l'obbligo di denunciare i reati subito direttamente o dai propri familiari e/o collaboratori; in caso di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto, etc.).
- *Reportistica periodica dei contratti:* la Fondazione prevede una reportistica periodica sull'andamento della gestione dei contratti; infatti, la procedura prevede che mensilmente e al termine del contratto, il DEC/RC predisponga un report per il Responsabile del Servizio Organizzativo sull'andamento della gestione dei contratti, contenenti informazioni quali fornitore, stato di avanzamento dell'erogazione della fornitura e quant'altro sia richiesto dal Responsabile del Servizio Organizzativo e dal RUP o, nel caso di affidamenti fuori Codice Appalti, dal Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti. Inoltre, la procedura prevede che annualmente il Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti produca un report di sintesi delle valutazioni dei fornitori di servizi erogati nell'anno precedente e lo invii al Direttore Generale ed a AOR (Servizio Analisi Organizzative e Reportistica).
- *Effettività della prestazione:* garanzia che il soggetto destinatario del servizio certifichi formalmente la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto effettivamente erogato e formale individuazione dei soggetti incaricati della verifica dell'avvenuta erogazione della fornitura; in particolare, il DEC/RC per ogni ordine SAP, redige un prospetto di contabilità nel quale sono riassunti i dati della fornitura e l'importo finale della stessa e che viene consegnato all'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione previa firma del RUP/Responsabile di Servizio. Ricevuto il prospetto di contabilità, l'addetto dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione esegue l'operazione di entrata merci su SAP. Al termine del contratto, verifica la presenza di somme trattenute a titolo di garanzia. Per gli acquisti sotto soglia, viene compilata la scheda di valutazione del fornitore e, nel caso di difformità rispetto al contratto, viene trasmesso uno specifico modulo al Servizio Analisi Organizzative e Reportistica.
- *Verifica sulla fatturazione:* la Fondazione svolge una verifica sulla regolarità delle fatture ricevute prima di procedere al pagamento delle stesse; in particolare, le fatture sono acquisite da SAP (modulo SAP

Invoice), che verifica automaticamente la corrispondenza tra i dati in fattura e i dati dell'ordine presenti su SAP. La procedura prevede che il Responsabile di ogni Struttura Organizzativa destinataria di fatture individui un incaricato della ricezione della fattura, deputato a verificare, accettare o rifiutare la fattura. Come già evidenziato poco sopra, l'incaricato attraverso il modulo SAP Invoice, entro 5 giorni lavorativi, verifica che la fattura sia di sua competenza e che SAP Invoice non abbia segnalato delle discrepanze; se la fattura non è di sua competenza, modifica su SAP Invoice la corretta SO destinataria; se sono state segnalate delle discrepanze, effettua le verifiche necessarie; se le discrepanze non sono sanabili, rifiuta la fattura attraverso SAP Invoice altrimenti sana le eventuali discrepanze e accetta la fattura su SAP Invoice. Accettata la fattura, gli addetti dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione svolgono tutte le operazioni necessarie al pagamento.

- *Informativa ai vertici*: garanzia, da parte della Fondazione, di una periodica informativa ai Vertici della Fondazione relativa ai procedimenti effettuati, con una chiara indicazione della tipologia di procedimento adottato, dell'oggetto dell'acquisizione e del fornitore selezionato; infatti, il Dirigente del Servizio Gare e Contratti redige, di concerto con i RUP, un report contenente l'elenco dei procedimenti (entro e fuori NCA) portati a termine e in corso, con l'indicazione di RUP, CIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco operatori invitati a fare offerte/N° offerenti che hanno partecipato, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento, Importo somme liquidate, Motivazione di eventuali ritardi. Tale report è prodotto con cadenza: (i) trimestrale, relativamente a tutti i procedimenti portati a termine e quelli in corso nel trimestre; (ii) annuale (entro il 31 gennaio) relativamente a tutti i procedimenti portati a termine e quelli in corso nell'anno precedente; (iii) trimestrale, relativamente ai soli contratti terminati nel trimestre, indipendentemente dalla data di inizio (resoconto finanziario). Il report è inviato Dirigente del Servizio Gare e Contratti al Direttore Generale e al Dirigente del Servizio Bilancio.
- *RUP*: la Fondazione si è dotata di una rosa di RUP in relazione alle necessità di acquisto delle differenti aree, a cui è stata somministrata una dovuta formazione.
- *Trasparenza*: la Fondazione pubblica nella sezione Trasparenza del portale Enasarco gli affidamenti che vengono effettuati.
- *Archiviazione*: è assicurata l'archiviazione in formato elettronico e/o cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Spese minute*: la Fondazione all'interno della procedura «Autorizzazione e acquisizione beni, servizi e lavori» ha previsto il sotto processo «Spese minute».

D. Gestione degli adempimenti fiscali

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

La normativa di riferimento

Il Decreto Legge n. 124 del 2019, convertito in Legge n. 157 del 2019, ha modificato la disciplina relativa ai reati tributari contenuta nel Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74.

I reati tributari introdotti nell'alveo del catalogo 231 sono:

- Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Il 6 luglio 2020 è stato approvato in esame definitivo il Decreto Legislativo 14 luglio n. 75/2020, di attuazione della Direttiva PIF (Direttiva (UE) 2017/1371), che prevede modifiche alla disciplina di diversi reati e un'estensione del novero dei reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001. Il D.Lgs. n. 75/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 luglio 2020.

Il Decreto Legislativo 14 luglio n. 75/2020 modifica il neo-introdotta art. 25-quinquiesdecies, limitatamente alle ipotesi in cui i reati fiscali presentino l'elemento della transnazionalità e siano commessi al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a € dieci milioni, al fine di:

- punire anche le ipotesi di delitto tentato (e non solo consumato);
- ampliare il catalogo dei reati tributari rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2009 includendovi anche i seguenti delitti di cui al D.Lgs. n. 74/2000:
 - dichiarazione infedele (art. 4);
 - omessa dichiarazione (art. 5);
 - indebita compensazione (art. 10-quater).

Inoltre, con l'art. 5, comma 1, lett. d), di tale Decreto è stata introdotta la responsabilità delle persone giuridiche da reato di contrabbando, modulando la sanzione a seconda che il reato ecceda o meno la soglia, individuata in euro centomila, oltre la quale la lesione degli interessi dell'Unione deve ritenersi considerevole e quindi punita in maniera differente.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione Infedele (Art. 4 D.Lgs. 74/2000);
 - Omessa Dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

L'attività di gestione delle imposte dirette (IRES) rappresenta la sede in cui materialmente può essere posto in essere uno degli illeciti tributari di cui al D.Lgs. 74/2000, mediante la presentazione delle dichiarazioni fiscali il cui dato potrebbe essere stato alterato in modo fraudolento in fase di predisposizione del dato contabile o nella fase di calcolo e predisposizione delle dichiarazioni anche, al fine di conseguire l'evasione tributaria.

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 648 c.p. "Ricettazione"
 - art. 648 bis "Riciclaggio"
 - art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
 - art. 648 ter1 c.p. "Autoriciclaggio"

L'attività è presa in considerazione a titolo strumentale per il compimento del reato in esame, dal momento che il provento illecito da reimpiegare in attività economiche può derivare altresì dalla commissione di un reato tributario, ancorché sotto forma di risparmio di imposta.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs.231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

Dall'esame della giurisprudenza, la contestazione di cui all'art. 416 c.p. "Associazione per delinquere" è contraddistinta dalla commissione dei c.d. reati-scopo che, nell'ambito imprenditoriale, sono caratterizzati da alcune fattispecie maggiormente ricorrenti, tra cui i reati tributari ex d.lgs. 74/2000.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs.231/2001):
 - art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: "Truffa ai danni dello Stato"

Il rischio reato di truffa potrebbe essere astrattamente ipotizzabile nel processo presentando dichiarazioni false/inesatte alle Autorità fiscali ai fini del conseguimento di un indebito vantaggio da parte della Fondazione.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Presidente
- Direttore Generale
- Servizio Bilancio
- Servizio Finanza
- Servizio Contribuzioni
- Servizio Prestazioni
- Servizio Risorse Umane
- Servizio Patrimonio Immobiliare
- Servizio IT

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Processo fiscale*: formalmente la gestione degli aspetti fiscali viene svolta internamente alla Fondazione all'interno del Servizio Bilancio, secondo lo scadenziario fiscale annuale e viene utilizzato il supporto del consulente esterno in caso di necessità per chiarimenti sulla compilazione dei

dichiarativi.

- *Procedure e deleghe*: la formalmente la dichiarazione viene firmata dal Presidente del CdA.
- *Tracciabilità*: ai fini fiscali la Fondazione si è dotata di un software per la gestione degli adempimenti fiscali, soprattutto utilizzato per la compilazione del quadro RB. Tale software permette il caricamento massimo dei dati del quadro RB relativo ai Redditi da Fabbri di proprietà della Fondazione tramite l'ausilio del Servizio IT.
- *Scadenziario fiscale*: la Fondazione si è dotata internamente di file che tenga nota dei vari momenti di scadenze fiscali.
- *Certificazioni uniche*: la Fondazione è obbligata a redigere Certificazioni Uniche per i loro iscritti entro il mese di Marzo di ogni anno.
- *Coinvolgimento degli organi apicali*: sulle questioni di ordinaria amministrazione non vengono coinvolti, invece per quanto riguarda le questioni di straordinaria amministrazione (scelte particolari a livello fiscale), vi è una massima condivisione che coinvolge tutti i livelli.
- *Autorità Vigilanti*: la Fondazione è vigilata dalle seguenti autorità:
 - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - Ministero dell'Economia e delle Finanze;
 - Corte dei Conti;
 - Covip.
- *Trasmissione bilancio*: per legge la Fondazione deve inviare il bilancio al Ministero del Lavoro, MEF e Corte dei Conti. La trasmissione deve essere fatta a 10 giorni dalla approvazione della Assemblea dei Delegati.
- *Archiviazione*: l'archiviazione della documentazione fiscale è tenuta presso gli uffici della Fondazione, compresi i Libri contabili e fiscali obbligatori in versione cartacea. Il controllo sulla tenuta dei libri obbligatori e delle scritture contabili è svolto dal Collegio Sindacale.
- *Dichiarazione dei sostituti d'imposta*: sussistenza ed adozione di una consolidata prassi aziendale che disciplina le modalità operative ai fini dell'implementazione delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta (Modello 770) in base alle quali: (i) sono effettuati controlli a campione e verifiche sostanziali da parte degli addetti del Servizio Prestazioni a valere sulle Certificazioni Uniche una volta implementate; (ii) le Certificazioni Uniche Ordinarie sono indirizzate all'Agenzia delle Entrate dagli addetti del Servizio Bilancio; (iii) in procinto delle scadenze previste ai fini della presentazione del Modello 770; gli addetti del Servizio IT estraggono i dati da inserire nel Modello 770. Il Servizio Bilancio verifica gli importi versati nei quadri ST, SV, verifica la sussistenza di eventuali versamenti in eccesso controllando se le imposte dovute siano in eccesso o in difetto rispetto a quanto già versato e predispone il quadro SX per la determinazione del credito
- *Consulente fiscale esterno*: sussistenza ed adozione di una consolidata prassi aziendale in base alla quale è prevista ai fini dello svolgimento degli adempimenti fiscali, l'attribuzione al Servizio Bilancio della possibilità di valutare se richiedere l'intervento di uno studio legale esterno fiscale esterno delle cui prestazioni la Fondazione è solita avvalersi ai fini della gestione di questioni fiscali di maggiore

complessità. La predetta prassi aziendale prevede che: (i) lo studio fiscale esterno indirizzi periodicamente al Servizio Bilancio della Fondazione una newsletter relativa alla normativa applicabile agli enti non commerciali di nuova introduzione ovvero alle modifiche normative più rilevanti; e (ii) il Servizio Bilancio informa gli altri Servizi delle eventuali novità in materia fiscale da implementare nei loro processi ai fini del rispetto della norma fiscale.

- *Monitoraggio IT:* sussistenza ed adozione di una consolidata prassi aziendale in base alla quale è previsto lo svolgimento di attività di controllo rispetto all'utilizzo dei sistemi operativi informatici adottati dalla Fondazione da parte delle funzioni aziendali cui ne spetta la gestione. In particolare, le attività di interesse fiscale vedono come operatori gli addetti del Servizio IT, del Servizio Bilancio, e del Servizio Prestazioni (ad esempio: ove vi fosse una modifica normativa, ciò sarebbe comunicato dal Servizio Bilancio ai servizi istituzionali. Questi ultimi provvederebbero a darne comunicazione al Servizio IT che provvederebbe ad implementare detta modifica nei sistemi adottati ed a verificarne l'esito; successivamente il sistema verrebbe utilizzato direttamente dal Servizio Bilancio che comunica direttamente con l'Agenzia delle Entrate).
- *Debiti tributari:* sussistenza ed adozione di una consolidata prassi aziendale in base alla quale è previsto che la Fondazione reperisca e disponga dei mezzi per procedere ad adempiere ai propri eventuali debiti d'imposta; in tal senso, al fine di far fronte a tali debiti tributari, la prassi operativa prevede che si provveda a versare gli importi che risultano dall'elaborazione dei dati e vengono così comunicati al Servizio Bilancio la gestione dei dati (i.e. degli importi da versare) è interamente gestita con sistemi informatici automatici utilizzati dalla Fondazione; esecuzione di controlli di verifica di totalizzazione per codice tributo da parte del Servizio Bilancio.
- *Controlli sui pagamenti delle imposte:* sussistenza ed adozione di una consolidata prassi aziendale che prevede: (i) l'effettuazione da parte del Servizio Bilancio dei controlli rispetto ai pagamenti delle imposte che la Fondazione deve effettuare tramite Entratel; (ii) lo sviluppo da parte del Servizio IT dei modelli F24 secondo il tracciato dell'Agenzia delle Entrate; in particolare, una volta effettuata una verifica di quadratura vengono predisposti appositi mandati di pagamento sottoposti alla firma del responsabile del Servizio Bilancio per il pagamento tramite Entratel.

E. Gestione degli adempimenti in materia societaria, tenuta delle scritture contabili e predisposizione del bilancio di esercizio

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001):
 - art. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali"
 - art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità"
 - art. 2625 c.c. "Impedito controllo"
 - art. 2626 c.c. "Indebita restituzione dei conferimenti"
 - art. 2627 c.c. "Illegale ripartizione degli utili e delle riserve"
 - art. 2629 c.c. "Operazioni in pregiudizio dei creditori"
 - art. 2632 c.c. "Formazione fittizia del capitale"
 - art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - art. 2636 c.c. "Illecita influenza sull'assemblea"
 - art. 2637 c.c. "Aggiotaggio"
 - art. 2638 c.c. "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza"
- Reati di "Market abuse" (art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001):
 - art. 184 T.U.F. "Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate"
 - art. 185 T.U.F. "Manipolazione del mercato"

I reati societari potrebbero essere realizzati in primo luogo mediante l'esposizione di dati contabili non rispondenti al vero anche attraverso la variazione dei conti esistenti, l'inserimento di poste a valori difforni da quelle reali (come, ad esempio, la sopravvalutazione dei crediti, etc.), l'occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte. I reati in esame potrebbero, a titolo esemplificativo, essere commessi altresì da amministratori che approvano operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori o di terzi. Il reato di cui all'art. 2638 c.c. potrebbe invece essere commesso attraverso comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, come l'opposizione ad ispezioni, il ritardo ingiustificato, il comportamento pretestuoso nella trasmissione dei documenti, oppure la trasmissione di dati incompleti o falsificati alle Autorità di Vigilanza (i.e. AGCM, l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali, IVASS, etc.), per impedire che nell'esercizio del controllo rilevino anomalie/non conformità e conseguentemente prendano i dovuti provvedimenti nei confronti della Fondazione. Infine, nella gestione delle informazioni e delle comunicazioni di notizie societarie sensibili (relative, ad esempio, a dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni inerenti alla gestione) riguardanti Enasarco, potrebbe astrattamente configurarsi il reato di aggiotaggio mediante la diffusione di notizie false, di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

Soggetti coinvolti:

- Cda
- Presidente

- *Dirigente Generale*
- *Servizi Affari Legali*
- *Servizio Bilancio*
- *Servizio Contribuzioni*
- *Servizio Finanza*
- *Servizio Patrimonio Immobiliare*
- *Servizio Prestazioni*
- *Servizio Risorse Umane*
- *Servizio Vigilanza*
- *Servizio Analisi Organizzative e Reportistica*
- *Servizio IT*

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Ruoli e responsabilità*: la Fondazione ha individuato i soggetti coinvolti nel processo in esame. Il Legale Rappresentante è il Presidente.
- *Statuto*: L'Assemblea dei delegati svolge le seguenti funzioni ex art. 14.1 lett. g) dello Statuto:
 - approva il bilancio consuntivo, il bilancio preventivo e le sue eventuali variazioni proposti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione svolge ex art. 19.1 lett. d) e f):

- approva il progetto di bilancio consuntivo, di bilancio preventivo e le sue eventuali variazioni da sottoporre per l'approvazione all'Assemblea dei delegati ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera g);
- approva il bilancio tecnico e adotta i provvedimenti necessari per il mantenimento dell'equilibrio finanziario.

Il Direttore Generale secondo statuto ex Art. 30.2 lett. b):

- cura la predisposizione del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo e del bilancio tecnico da sottoporre all'approvazione degli Organi.

Art. 37.3 dello Statuto: il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, corredati dalle relazioni illustrative, sono approvati dall'Organo competente, unitamente alle relazioni del Collegio dei Sindaci, rispettivamente entro il 31 dicembre precedente l'esercizio considerato ed entro il 30 aprile successivo all'esercizio di riferimento.

- *Regolamento*: la Fondazione ha formalizzato un regolamento «Amministrazione e contabilità», che struttura il processo in oggetto. Recepimento delle osservazioni dei ministeri vigilanti comunicate con lett. Prot. 0014761 del 28 novembre 2019 e lett. Prot. 0010855 del 13 ottobre 2021).
- *Definizione del bilancio*: il Consiglio di Amministrazione entro la fine del mese di luglio di ciascun esercizio, in una o più sedute, definisce con propria delibera il piano degli obiettivi e le linee strategiche d'indirizzo per il triennio successivo, utili alla programmazione e alla definizione del budget economico annuale e di quello triennale.

- *Sistema gestionale*: la Fondazione utilizza il sistema gestionale SAP, all'interno del quale è stato previsto anche un modulo verticale denominato ISPS (Industry Solution – Public Sector), per la gestione ed il controllo del budget.
- *Predisposizione del budget*: Il budget economico, corredato di tutti gli allegati previsti dalla legge e dallo Statuto, deve essere approvato dall'Assemblea dei Delegati entro il 30 novembre dell'esercizio precedente.

Il Direttore Generale ed il Dirigente del Servizio Bilancio predispongono il progetto di budget e lo sottopongono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione almeno trenta giorni prima della data fissata per l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Delegati.

Il progetto di budget approvato dal Consiglio di Amministrazione viene immediatamente inviato al Collegio Sindacale per la predisposizione della relazione di cui all'art. 2 comma 4 lett. e) del D.M. del 27 marzo 2013.

Almeno 15 giorni prima della data di approvazione da parte dell'Assemblea dei Delegati il progetto di budget, unitamente alla relazione dei Sindaci, vengono inviati a tutti i Delegati ed una copia cartacea viene depositata presso la Segreteria degli Organi collegiali della Fondazione.

Entro 10 giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea dei Delegati, il budget economico annuale, completo dei suoi allegati, deve essere trasmesso all'Amministrazione vigilante ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze. Il documento di budget dovrà essere inserito sul portale IGF messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze entro i termini di volta in volta comunicati dal Dicastero.

Il documento di budget, successivamente alla sua approvazione, deve essere pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet della Fondazione

- *Bilancio consuntivo*: Il bilancio consuntivo, corredato di tutti gli allegati previsti dalla legge e dallo Statuto, deve essere approvato dall'Assemblea dei Delegati entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, salvo diversa disposizione normativa successiva. Il Direttore Generale predispone il progetto di bilancio e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione almeno trenta giorni prima della data fissata per l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Delegati. Il progetto di bilancio, approvato dal Consiglio di Amministrazione, viene immediatamente inviato al Collegio Sindacale per la predisposizione della relazione di cui all'art. 2 comma 4 lett. e) del D.M. del 27 marzo 2013 ed alla società di revisione per l'emissione della propria relazione. Almeno 15 giorni prima della data di approvazione da parte dell'Assemblea dei Delegati il progetto di bilancio, unitamente alla relazione dei Sindaci ed a quella della società di revisione, viene inviato a tutti i Delegati ed una copia cartacea viene depositata presso la Segreteria degli Organi collegiali della Fondazione. Entro 10 giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea dei Delegati, il bilancio consuntivo, completo dei suoi allegati, deve essere trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alla Corte dei conti. Il documento di bilancio dovrà essere inserito sul portale IGF messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze entro i termini di volta in volta comunicati dallo stesso. Il documento di bilancio, successivamente alla sua approvazione, deve essere pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet della Fondazione.
- *Bilancio Tecnico*: A garanzia dell'equilibrio economico finanziario, come previsto dal D. Lgs. 509/94,

con periodicità almeno triennale, deve essere redatto il bilancio tecnico accompagnato da una relazione esplicativa sulla metodologia applicata. Ai bilanci tecnici si applicano le leggi in materia, nonché le specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.

- *Autorità vigilanti:* la Fondazione è vigilata dalle seguenti autorità:
 - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - Ministero dell'Economia e delle Finanze;
 - Corte dei Conti;
 - Covip.
- *Trasmissione bilancio:* per legge la Fondazione deve inviare il bilancio al Ministero del Lavoro, MEF e Corte dei Conti. La trasmissione deve essere fatta a 10 giorni dalla delibera.
- *Regole di Corporate Governance:* la Fondazione è sottoposta al controllo da parte del collegio sindacale che adempire agli obblighi di vigilanza di cui all'art. 2403 e ss. del Codice civile e si avvale di una Società di Revisione per quanto riguarda la revisione legale dei conti.
- *Archiviazione:* la Fondazione garantisce idonea archiviazione e conservazione di registri, libri obbligatori, fatture, contratti e altri documenti a supporto, per periodi non inferiori a quelli previsti dalla legge e vidimazione, qualora necessaria, degli stessi.
- *Riconciliazione dei saldi in contabilità:* esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger), da parte dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione, nonché pronta analisi e risoluzione di eventuali differenze riscontrate; inoltre, il partitario contabile (fornitori e clienti) viene automaticamente riconciliato dal sistema informatico SAP con la contabilità generale.
- *Riunione di coordinamento:* previsione di almeno una riunione tra la Società di revisione, il Collegio Sindacale e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio e che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale.

F. Tesoreria. Gestione pagamenti e incassi (anche mediante strumenti diversi dai contanti)

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - Art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"

Il processo di gestione della tesoreria potrebbe essere astrattamente strumentale alla realizzazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione. A titolo esemplificativo attraverso la rendicontazione di spese inesistenti o superiori a quelle effettivamente sostenute, si potrebbero creare disponibilità extracontabili, cui attingere per pagare Pubblici Ufficiali al fine di ottenere un indebito vantaggio per ENASARCO.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - Art. 2635-bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

Il processo di gestione della tesoreria potrebbe essere astrattamente strumentale alla corruzione tra privati. A titolo esemplificativo attraverso la rendicontazione di spese inesistenti o superiori a quelle effettivamente sostenute, si potrebbero creare disponibilità extracontabili, cui attingere per pagare esponenti di altre Fondazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio per ENASARCO.

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 648 c.p. "Ricettazione"
 - art. 648 bis "Riciclaggio"
 - art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
 - art. 648 ter1 c.p. "Autoriciclaggio"

Il rischio potenziale concerne la gestione delle operazioni di tesoreria e l'utilizzo di denaro contante (dal momento che il contante non è tracciabile e ciò eleva la percentuale di rischio commissione dei reati presupposto sopra citati). I rischi-reati di cui alla presente parte speciale potrebbe potenzialmente configurarsi, a mero titolo esemplificativo, mediante: (i) pagamenti a favore di soggetti diversi dagli intestatari del rapporto commerciale; (ii) incassi da soggetti diversi dagli intestatari del rapporto commerciale o provenienti da piazze diverse da quelle indicate nell'ordine/contratto o (iii) incasso di titoli di credito con la clausola di trasferibilità e di provenienza illecita (assegni bancari e postali, assegni circolari).

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)

- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Utilizzo, da parte di soggetti della Fondazione e senza che gli stessi ne siano titolari, di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dal contante.

Alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, per indurre un trasferimento di valuta virtuale, al fine di trarre vantaggio, ad esempio attraverso l'utilizzo abusivo dei dati bancari del cliente, per la Fondazione.

Soggetti coinvolti:

- Cda
- Presidente
- Dirigente Generale
- Servizi Affari Legali
- Servizio Bilancio
- Servizio Vigilanza
- Servizio Analisi Reportistica
- Servizio IT

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- **Codice Etico:** il Codice Etico include principi di comportamento in materia di trasparenza, legalità, onestà ed integrità, delle operazioni e corretto utilizzo dei sistemi informatici e telematici.
- **Ruoli e Responsabilità:** la Fondazione ha individuato i soggetti coinvolti nel processo in esame, anche mediante conferimento di specifici poteri in materia di autorizzazione dei pagamenti e utilizzo dei conti correnti; le procedure aziendali assegnano precise responsabilità e poteri autorizzativi a rilevanza «interna» ai referenti individuati.
- **Procedura:** la Fondazione si è dotata di una specifica procedura P10.1. «Gestione incassi e richieste di pagamento», con lo scopo di contabilizzare, monitorare e quadrare i movimenti bancari e di gestire le richieste di pagamento effettuate dalle SO della Fondazione. All'interno della stessa sono previsti i seguenti sottoprocessi:
 - Contabilizzazione movimenti bancari;
 - Gestione Incassi
 - Gestione richieste di pagamento;
 - Quadratura contabile».
- **Gestione del contante:** la Fondazione a livello di incassi ha eliminato totalmente l'utilizzo del contante.
- **Regolamentazione del processo:** all'interno della Fondazione vi è una chiara e adeguata segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria; in particolare, si prevede che l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione gestisca la contabilità generale della Fondazione, compresa la gestione della tesoreria. In particolare, è previsto che l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione

effettui le registrazioni di estratti conto elettronico che rappresentano le partite coincidenti con l'estratto conto della banca; l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione effettui la registrazione delle operazioni di incasso e pagamento; giornalmente il settore tesoreria effettui una riconciliazione delle partite contabili.

- *Segregazione delle funzioni*: la Fondazione ha posto in essere una chiara separazione delle responsabilità tra chi emette la fattura e chi registra gli incassi.
- *Collegio Sindacale*: il collegio sindacale con scadenza trimestrale effettua i controlli sulla tesoreria, compresa la piccola cassa.
- *Archiviazione*: la Fondazione garantisce l'archiviazione di tutti i pagamenti e di tutti gli incassi, sia a livello cartaceo, ma anche a livello informatico.
- *Software gestionali/Applicativi e tool informatici*: ai fini dei processi in esame, la Fondazione si avvale del sistema gestionale SAP.
- *Modalità di incasso dei contributi*: la Fondazione ha varie modalità di incasso dei contributi: 1) SDD; 2) Pago PA e 3) Bonifici bancari.
- *Banca Tesoriera*: la Fondazione si avvale per le attività di Banca Tesoriera di BNL e di Banca Popolare di Sondrio, a seguito di regolare gara.
- *Segregazione dei conti correnti bancari*: la Fondazione si è dotata, tra l'altro, di tre diverse tipologie di conti correnti dedicati:
 - Conto banca per i contributi;
 - Conto banca per l'immobiliare;
 - Conto contenzioso.
- *Pagamenti*: gli unici pagamenti erogabili da parte della Fondazione sono per i seguenti motivi: pensioni, stipendi, fornitori, prestazioni assistenziali.
- *Gestione carte di credito*: la Fondazione garantisce un controllo sul corretto utilizzo delle carte di credito e carte prepagate della Fondazione stessa, inoltre, sono condotte riconciliazioni delle spese sostenute mediante carte di credito/carte prepagate; in particolare, la Fondazione dispone di due carte di credito assegnate rispettivamente al Presidente e al Direttore Generale e di carte prepagate assegnate agli uffici periferici e al Servizio Bilancio. Tali tipologie di carte sono verificate dall'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione mediante verifica dei giustificativi a supporto di ciascuna spesa e riconciliazione con gli estratti conto. Tali carte possono essere utilizzate per spese minute connesse all'attività lavorativa. Con riferimento alle carte prepagate l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione verifica anche l'importo sulla carta e provvede agli eventuali reintegri. Nel caso di note spese sostenute mediante le carte di credito (Presidente/Direttore Generale) il Servizio Bilancio provvede a verificare la conformità delle spese con i disciplinari di riferimento.
- *Controlli e riconciliazione*: sono svolte specifiche attività di controllo e riconciliazione sulle operazioni e transazioni perfezionate a fronte della relativa documentazione di supporto. I processi aziendali rilevanti sono oggetto di attività di audit e monitoring periodico da parte delle competenti funzioni. Degli esiti di tali verifiche è mantenuta adeguata tracciabilità.

G. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali, accordi transattivi, claims

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):

- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari"

L'attività consiste nella gestione del contenzioso di varia natura (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario) e nei connessi rapporti con l'Autorità giudiziaria (magistrati, pubblici ufficiali, i consulenti tecnici ed ausiliari), anche tramite consulenti/legali esterni. Il rischio potenziale afferisce alla possibilità di influenzare indebitamente l'Autorità Giudiziaria al fine di ottenere la definizione favorevole del contenzioso, ad esempio nell'ambito dei processi di recupero crediti nei confronti delle aziende che risultino morose, rispetto al versamento dei contributi, o in caso di re immissione in possesso degli immobili di proprietà dell'Ente, o di recupero dei canoni di locazione, o in caso di contenziosi in materia di lavoro, o in contenziosi in materia previdenziale, ecc.

- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001):

- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
- art. 2635-bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

La Fondazione (direttamente o tramite il consulente legale incaricato), nell'ambito di un contenzioso giudiziale o stragiudiziale, potrebbe astrattamente corrompere il legale esterno (o il consulente esterno) che si occupa di tutelare la Fondazione controparte, al fine di produrre un indebito vantaggio a Enasarco (ad esempio, avere un risultato favorevole nella controversia; rallentare il recupero di un credito che la controparte vanta nei confronti della Fondazione; far sparire un documento probatorio favorevole alla Fondazione).

- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 377 bis c.p.: "Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"

Il reato in oggetto può assumere rilevanza all'interno della Fondazione nell'ipotesi in cui:

- *esista un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto della Fondazione stessa attinente a un reato ex D.Lgs. n. 231/2001 (amministratore, consigliere, componente organi di controllo, dirigenti e dipendenti);*
- *possa essere ravvisabile un interesse della Fondazione nel tentare di esercitare pressioni sul soggetto al fine di ottenere un determinato risultato processuale;*
- *altro soggetto della Fondazione ponga in essere la condotta descritta nel reato di cui all'art. 377 bis c.p., finalizzata a non far rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci nel processo penale.*

Nello specifico, il reato potrebbe astrattamente configurarsi con riguardo alle ipotesi in cui un soggetto che abbia la facoltà di non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria venga indotto alla reticenza o a rendere false dichiarazioni nell'interesse o a vantaggio della Fondazione (ad esempio per non rivelare informazioni che potrebbero pregiudicare la Fondazione nel contesto del procedimento), in cambio di minacce (licenziamenti, dimensionamenti) ovvero promesse (di denaro o progressioni di carriera).

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Affari Legali
- Servizio Bilancio
- Servizio Risk Management –Ufficio Controllo di Conformità

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Statuto*: la Fondazione nello Statuto all'art. 19.2 ha previsto: «Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale».

Chiara e formale individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'Ente nei rapporti con pubblici ufficiali; in particolare, il rappresentante legale della Fondazione ha il potere di rappresentare l'Ente con i pubblici ufficiali; nel caso di contenziosi, il rappresentante legale fornisce specifiche procure ai legali esterni.

- *Archiviazione*: È garantita l'idonea archiviazione e tracciabilità della documentazione afferente al processo in oggetto, in modo tale da consentire, in caso di verifiche a posteriori, la ricostruzione delle operazioni, attraverso la conservazione dei documenti nei fascicoli digitali su SIGECO.
- *Tracciabilità*: la Fondazione si è dotata di un apposito gestionale informatico «SIGECO».
- *Procedure*: la Fondazione si è dotata di due apposite procedure che regolamentano il processo in oggetto:
 - Procedura gestione del contenzioso giudiziario;
 - Procedura gestione procedure esecutive presso terzi
 - Procedura gestione delle rateazioni
 - Procedura gestione degli accertamenti ispettivi
- *Disciplinare*: la Fondazione si è dotata di un apposito disciplinare, approvato con Delibera 118/2018 che regola i criteri di selezione avvocati di fiducia e di assegnazione degli incarichi legali.
- *Contrattualistica*: è assicurato un controllo preventivo su tutti i contratti della Fondazione da parte dell'Ufficio Controllo di Conformità.
- *Gestione del contenzioso*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi in cui si esplica la gestione del contenzioso; in particolare, il processo prevede il coinvolgimento del Servizio Affari Legali nella gestione del contenzioso istituzionale, patrimoniale, amministrativo e giuslavoristico; inoltre, il Servizio si avvale del supporto di legali esterni ai quali sono state conferite procure in relazione a specifici procedimenti e dei Servizi coinvolti nei contenziosi; nell'ambito del recupero crediti, il processo ordinario di recupero dei crediti vantati dalla Fondazione è articolato in varie fasi e qualora la struttura competente ravvisi la situazione debitoria, la stessa provvede alla messa in mora della controparte; nel caso di mancata ottemperanza alla diffida, la pratica viene

trasmessa al Servizio Affari Legali che avvia, gestisce e monitora il contenzioso giudiziario. Il Servizio Affari Legali, sulla base di criteri di selezione definiti con delibera del CdA, seleziona i consulenti legali. Inoltre, il CdA ha delegato la decisione dei ricorsi gerarchici avverso provvedimenti emessi in applicazione del Regolamento delle Attività Istituzionali ad un Comitato Ricorsi che provvede sui ricorsi previo parere istruttorio di una commissione tecnica, opportunamente qualificata, nominata dalla Direzione Generale. Il Comitato è composto da tre Consiglieri e le funzioni di segretario vengono assolve da un funzionario indicato dal Direttore Generale con qualifica almeno di quadro. Con riferimento specifico al contenzioso fiscale, è previsto il coinvolgimento del Servizio Bilancio e di legali esterni esperti in materia fiscale con cui la Fondazione ha instaurato un rapporto professionale consolidato.

- *Garanzia sottoscrizione lettera d'incarico*: garanzia che la lettera di incarico sia sottoscritta solo previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Affari Legali, ricevuta mediante l'apposito sistema informatico.
- *Relazioni periodiche dei legali esterni*: previsione di relazioni periodiche all'Ente, da parte dei legali esterni che curano i contenziosi in corso, sull'andamento dei contenziosi, nonché sui possibili scenari di sviluppo e delle eventuali problematiche del giudizio; in particolare, si prevede che i legali esterni relazionino periodicamente al Servizio Affari Legali sullo stato di avanzamento dei contenziosi. L'apposito sistema informatico guida i legali nel caricamento di tutte le pratiche nelle diverse fasi del processo. Il caricamento di tutta la documentazione risulta propedeutico per il pagamento delle parcelle (blocco a sistema);
- *Criteri di selezione dei professionisti*: definizione dei criteri di selezione dei professionisti esterni che assistono in giudizio la Fondazione; in particolare, la Fondazione dispone di un albo dei consulenti legali approvato dal CdA e sottoposto a revisione periodica; in particolare, i legali inseriti nell'albo sono stati selezionati a seguito di una manifestazione di interesse. I curriculum dei legali sono stati ricevuti ed analizzati da una commissione sulla base di specifici criteri (ad esempio onorabilità, professionalità ecc.). Tale valutazione è stata formalizzata mediante una griglia e a ciascun legale è stato assegnato un punteggio. Il Consiglio di Amministrazione successivamente ha valutato e autorizzato l'albo dei legali. I legali vengono riqualificati ogni 3 anni. Si prevede, inoltre, la suddivisione degli avvocati in 4 raggruppamenti definiti sulla base dei procedimenti giudiziari in carico. È prevista anche l'applicazione di un principio di rotazione degli avvocati, previa verifica da parte dell'Ufficio Affari Legali, nell'ambito di ciascun raggruppamento, dei legali che dispongono di meno incarichi. L'assegnazione degli incarichi viene effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Legale e per i contenziosi di valore superiore a 100.000 euro la competenza di assegnazione dell'incarico è in capo al Presidente.
- *Informativa periodica al CdA*: svolgimento di un monitoraggio sullo stato dei contenziosi con un'informativa periodica alla Direzione Generale; inoltre, si prevede che, nel caso di ricezione dalla controparte di una proposta transattiva, il responsabile della pratica legale del Servizio Affari Legali provveda ad analizzare la proposta al fine di valutarne l'accettabilità, a valutare la proposta in base alla situazione concreta (ad es. situazione patrimoniale della controparte, complessità della materia oggetto del contenzioso, rapporto costi/benefici, ecc.), e a redigere una bozza di memoria illustrativa sull'accettabilità della proposta e una bozza di delibera per il CdA. Le bozze sono sottoposte al Dirigente del Servizio Affari Legali per le correzioni o le integrazioni opportune e successivamente, sono trasmesse alla Direzione Generale per la sottoposizione al Consiglio di Amministrazione.

H. Gestione della Contribuzione

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"

L'attività potrebbe essere a rischio strumentale dei reati di corruzione, laddove un esponente di ENASARCO riconosca dei requisiti inesistenti degli iscritti per ottenere le sospensioni contributive, rimborsi o le dilazioni in loro favore, ovvero inserisca a sistema importi inferiori rispetto al dovuto, in modo da riutilizzare la cifra non inserita per il compimento di attività criminose ulteriori a vantaggio di ENASARCO.

Il processo potrebbe altresì costituire un'attività a rischio di corruzione passiva, laddove un esponente della Fondazione accetti una dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di rilasciare agli iscritti certificati non dovuti di regolarità contributiva.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) "

Il processo potrebbe altresì costituire un'attività a rischio di corruzione passiva, laddove un esponente della Fondazione accetti una dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di rilasciare agli iscritti certificati non dovuti di regolarità contributiva.

- Ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 648 bis "Riciclaggio"
 - art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
 - art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio"

L'attività è presa in considerazione a titolo strumentale per il compimento del reato di autoriciclaggio, dal momento che il provento illecito da reimpiegare in attività economiche può derivare altresì dai versamenti contributivi che gli iscritti effettuano.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs.231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

La Fondazione potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);

Il processo gestione dei contributi può astrattamente rilevare in via strumentale ai fini delle fattispecie penali in esame, poiché potrebbero essere poste in essere condotte fraudolente (ad es. in fase di determinazione e riscossione dei contributi) volte alla alterazione dei dati contabili che saranno successivamente utilizzati ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Contribuzioni
- Ufficio Contribuzione Ordinaria
- Ufficio Contribuzione Straordinaria
- Ufficio Gestione Archivi
- Servizio Bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- **Codice Etico:** la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- **Statuto:** la Fondazione nello Statuto all'art. 19.2 ha previsto: «Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale».
- **Regolamento:** la Fondazione ha formalizzato un regolamento che struttura il processo in oggetto: «Regolamento delle attività istituzionali», Approvato con delibere del Consiglio di Amministrazione 22 dicembre 2010 n. 95 e 4 maggio 2011 n. 35 e con nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24/VI/0012674/MA004.A007/RAP-L-42 del 19 luglio 2011, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (G.U. 11 agosto 2011 N. 186) e successive modifiche e integrazioni. La Fondazione inoltre ha formalizzato il «Regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti».
- **Segregazione delle funzione:** la Fondazione ha previsto una segregazione delle funzioni e dei ruoli coinvolti nel processo; in particolare, il processo risulta adeguatamente segregato in quanto nel Servizio Contribuzioni: (i) profili utente che accedono ai sistemi informatici sono periodicamente verificati in relazione a quest'ottica dai Responsabili degli Uffici del Servizio Contribuzioni e dal Responsabile del Servizio IT; (ii) nel caso di interventi manuali sulle distinte di pagamento l'operatore che effettua il disabbinamento è un soggetto diverso da colui che ne effettua le modifiche. Inoltre, i riabbinamenti vengono effettuati dal Responsabile dell'Ufficio Contribuzione Ordinaria (iii) in relazione alle verifiche sui flussi finanziari in entrata il sistema informatico effettua un abbinamento massivo delle entrate con le distinte di pagamento ed è previsto un controllo anche da parte del Servizio Bilancio e del Servizio Contribuzioni. Gli scarti dell'abbinamento massivo devono essere investigati dall'operatore che segue la pratica e gli esiti vengono riportati ai responsabili.
- **Anagrafica cliente:** la Fondazione predispone un'anagrafica delle imprese preponenti e degli agenti; in particolare, l'anagrafica delle preponenti e degli agenti viene alimentata direttamente dagli stessi

tramite il portale, oppure dagli operatori della Fondazione a seguito di specifica comunicazione da parte degli iscritti o degli ispettori di vigilanza. Univoca individuazione delle imprese preponenti e degli agenti, sulla base della registrazione in anagrafica; in particolare, il sistema in fase di iscrizione identifica in modo univoco le ditte preponenti con un numero di posizione e gli agenti con una matricola.

- *Verifiche sulla documentazione fornita:* svolgimento di verifiche sulla documentazione fornita dai preponenti /agenti in fase di iscrizione; in particolare, il preponente, in fase di iscrizione on line, forniscono le informazioni anagrafiche richieste ai fini dell'iscrizione stessa. Tali informazioni non sono oggetto di verifica preventiva, ma vengono aggiornate al momento della lavorazione di anomalie o nel caso in cui la ditta sia destinataria di atti di diffida o visita ispettiva; nel caso di anomalie: la struttura può analizzare l'atto costitutivo o ulteriore specifica documentazione in relazione alla tipologia di anomalia risultante da Telemaco.
- *Automazione calcolo contributo:* generazione automatica dal sistema del calcolo dei contributi da versare; infatti, il sistema informatico (NSI) effettua il calcolo automatico dei contributi da versare sulla base delle provvigioni dichiarate dalle imprese preponenti. Tale calcolo viene effettuato a seguito della compilazione della distinta on line da parte delle imprese preponenti in relazione ai rapporti di agenzia in essere nel trimestre di riferimento. Il sistema genera automaticamente il MAV, l'avviso di pagamento PagoPA oppure in caso di delega SDD l'invio dell'addebito alla Banca dell'Impresa. In caso di impresa preponente estera, attraverso bonifico bancario.
- *Sistema Gestionale:* la Fondazione si è dotata per la gestione del processo di un gestionale «NSI».
- *Controllo Manuale:* svolgimento di un controllo manuale, da parte del Servizio Contribuzioni, a valle dell'operazione di storno. In particolare, tutti gli storni sono tracciati sul sistema NSI e possono essere condotti solamente da specifiche figure del Servizio Contribuzioni.
- *Controllo sul dato inserito:* garanzia da parte del sistema informatico che i dati inseriti dalle imprese preponenti non vengano modificati dal giorno dopo l'invio della distinta.
- *Conflitto di interessi:* sottoscrivono la dichiarazione solo i soggetti rilevanti, tra i quali non configurazioni gli operatori sul processo in questione.
- *Controllo su preponenti/agenti non più attivi:* svolgimento di una ricognizione massiva un controllo periodica sui rapporti di agenzia attivi al fine di inserire la data di cessazione del rapporto corrispondente all'ultimo giorno del trimestre di ultimo versamento; in particolare, le preponenti e gli agenti non più attivi (per i quali su NSI della Fondazione risultino cessati tutti i rapporti di agenzia) restano iscritti nell'anagrafica della Fondazione con la propria posizione o matricola (in quanto potrebbero riprendere l'attività in ogni momento).
- *Verifiche normative:* periodicamente, l'ufficio Controllo di Conformità si occupa dell'osservatorio normativo sulle materie oggetto di interesse per gli uffici. Tale attività è integrata anche da verifiche normative da parte del Servizio Contribuzioni, al fine di aggiornare anche i sistemi informatici deputati al calcolo dei contributi; In caso di particolari necessità interpretative delle norme viene coinvolto anche l'Ufficio Controllo di Conformità.
- *Riconciliazione periodica:* riconciliazione periodica tra i flussi finanziari in entrata e i dati inseriti a sistema, nonché adeguata tracciabilità della stessa; in particolare, il sistema informatico effettua un

abbinamento massivo dei flussi finanziari in entrata con le distinte di pagamento (incassi ricevuti tramite SDD e MAV e PagoPA). L'operazione di riconciliazione è automatica e viene effettuata mensilmente, prevedendo il coinvolgimento e il controllo da parte del Servizio Bilancio e del Servizio Contribuzioni. Nel caso di incassi ricevuti tramite canali non automatici di pagamento (bonifici bancari, bollettini postali, telematici e versamenti postali) viene effettuato preliminarmente un caricamento degli EC su SAP e vengono lavorati dal personale del Servizio Contribuzioni al fine di condurre la riconciliazione mediante abbinamento massivo sul sistema NSI. Si specifica che non è frequente l'utilizzo di canali di pagamento non automatici.

- *Partite non riconciliate*: effettuazione di un monitoraggio sulle partite non riconciliate; in particolare, mensilmente il Responsabile dell'Ufficio Contribuzione Ordinaria estrae dal sistema un tabulato indicante le partite non riconciliate, cosiddette "scarti", che viene trasmesso ad operatori qualificati per la riconciliazione delle stesse; sono previste dalla procedura diverse attività che devono essere condotte al fine di riconciliare gli incassi (es. contatto o ricerca del soggetto ordinante, contatto dell'istituto bancario, ecc.). Gli incassi non riconciliati sono inseriti annualmente su specifico fondo.
- *Previsione di sanzioni*: previsione di sanzioni nel caso di mancato pagamento delle distinte da parte delle ditte; in particolare, il sistema informatico calcola automaticamente le sanzioni, nel caso in cui la ditta non provveda al pagamento della distinta. Inoltre, la Fondazione provvede ad inviare alle ditte diffide di pagamento comprensive anche delle sanzioni per distinte non pagate o pagate in ritardo.
- *Realizzazione debiti*: definizione di una procedura volta a regolamentare il processo di rateizzazione dei debiti contributivi; in particolare, la Fondazione ha emesso una procedura e una circolare interna, nella quale vengono disciplinate le modalità di gestione delle rateazioni. Attribuzione del potere di approvare la pratica di rateazione a determinate SO; in particolare, una circolare interna prevede che i funzionari addetti agli Uffici Ispettivi del Servizio Vigilanza e il Responsabile dell'Ufficio Contribuzione Straordinaria del Servizio Contribuzioni autorizzino le rateazioni standard mediante il rilascio di piani di ammortamento rateale dei debiti, secondo le indicazioni contenute nella circolare stessa e; le rateazioni non standard sono di competenza del Cda.
- *Reportistica periodica*: predisposizione, secondo prassi operativa, di una reportistica periodica al Servizio Analisi Organizzative e Reportistica vertice dell'Ente sulle agevolazioni/rateizzazioni concesse dalla Fondazione.
- *Richieste di rimborso*: adeguata gestione delle richieste di rimborso; in particolare, è previsto che, nel caso di versamenti in eccesso rispetto al dovuto, la ditta possa richiedere il rimborso di quanto versato in eccedenza, mediante la compilazione di apposita domanda online o di un apposito modulo, scaricabile dal sito web della Fondazione.
- *Richieste di prosecuzione volontaria*: definizione di una procedura/linea guida interna che disciplini la gestione delle richieste di prosecuzione volontaria; infatti, una circolare e un regolamento interni disciplinano le condizioni e le modalità per l'ammissione alla contribuzione volontaria e le relative condizioni e modalità di cessazione; in particolare, è previsto che gli agenti possano chiedere la prosecuzione volontaria della contribuzione, al fine di perfezionare il requisito contributivo necessario per acquisire il diritto alla pensione di vecchiaia. Inoltre, è stata emanata formalmente una procedura relativa alla gestione delle richieste di prosecuzione volontaria.
- *Controlli sulla regolarità del versamento*: previsione di controlli volti a verificare la regolarità nel

versamento dei contributi volontari; in particolare, le autorizzazioni concesse in base al Regolamento delle Attività istituzionali vigente tempo per tempo (legge 12/73, RAI 1998, RAI 2012, ad eccezione del RAI del 2004) hanno previsto la facoltà dei titolari delle suddette autorizzazioni, di effettuare i versamenti contributivi anche discontinui, purché effettuati entro il 30 novembre di ciascun anno. La correttezza dei versamenti viene verificata, sia nel corso della lavorazione degli incassi, sia nella lavorazione degli scarti dell'abbinamento, sia in occasione della chiusura massiva delle pratiche e generazione del nuovo anno fittizio (operazioni effettuate annualmente successivamente all'apertura dell'anno contabile su NSI). Inoltre, vengono effettuate periodicamente estrazioni degli incassi in stato "sospeso" per la loro riconciliazione con le pratiche relative.

- *Conti transitori*: disponibilità e utilizzo, da parte del Servizio Contribuzioni, di conti transitori; in particolare, il Servizio Contribuzioni dispone di un conto transitorio "proventi" utilizzato per le piccole operazioni e alimentato con i residui; inoltre, tale conto presenta saldi di importo irrisorio, comunque monitorati periodicamente dal Responsabile dell'Ufficio Contribuzione Ordinaria. Svolgimento di un controllo volto a garantire il corretto utilizzo dei conti transitori; in particolare, ad oggi le movimentazioni del fondo proventi vengono autorizzate preventivamente dal Responsabile dell'Ufficio Contribuzione Ordinaria e dal Dirigente del Servizio Contribuzioni, previa verifica delle necessità e correttezza delle operazioni effettuate.
- *Accertamento*: previsione di una verifica di accertamento delle quote contributive maturate e non versate da parte delle ditte/agenti; in particolare, le segnalazioni per il recupero dei contributi possono essere effettuate dal Servizio Contribuzioni, dagli agenti di commercio o dagli uffici territoriali e vengono inviate al Servizio Vigilanza; il Servizio Vigilanza provvede ad effettuare le opportune verifiche del caso specifico al fine di verificare la sussistenza dei crediti maturati; nel caso di accertamento di insoluti, viene coinvolto il Servizio Affari Legali per l'attivazione delle più opportune azioni legali. L'Ufficio Contribuzione Straordinaria provvede altresì a trasmettere diffide di pagamento alle ditte che abbiano dichiarato il versamento dei contributi senza provvedere al relativo versamento o provvedendo al versamento in ritardo.
- *Archiviazione*: garanzia di una completa archiviazione della documentazione; in particolare, i principali documenti a supporto del processo sono archiviati a cura del Servizio Contribuzioni, secondo procedura e istruzioni operative.
- *Procedure*: la Fondazione ha adottato le seguenti procedure che regolamentano il processo:
 - Procedura Gestione Anagrafica iscritti;
 - Procedura versamento e contabilizzazione contributi;
 - Procedura gestione delle richieste di prosecuzione volontaria della contribuzione;
 - Procedura gestione delle rateazioni;
 - Procedura crediti irrecuperabili e antieconomici.

I. Gestione delle Prestazioni

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 c.p. «Traffico di influenze illecite»

L'attività potrebbe essere a rischio strumentale dei reati di corruzione, laddove un esponente di ENASARCO ometta dolosamente la sussistenza dei requisiti degli iscritti per ottenere le prestazioni in loro favore, ovvero inserisca a sistema importi inferiori rispetto al dovuto, in modo da riutilizzare la cifra derivante dalla mancata prestazione erogata, ovvero la cifra inserita in difetto, per il compimento di attività criminose ulteriori a vantaggio di ENASARCO.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Il processo potrebbe altresì costituire un'attività a rischio di corruzione passiva, laddove un esponente della Fondazione accetti una dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di occultare la carenza dei requisiti necessari all'ottenimento della prestazione, ovvero di inserire un importo maggiore rispetto al dovuto.

- Ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 648 c.p. "Ricettazione"
 - art. 648 bis "Riciclaggio"
 - art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
 - art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio"

L'attività è presa in considerazione a titolo strumentale per il compimento del reato di autoriciclaggio, dal momento che il provento illecito da reimpiegare in attività economiche può derivare altresì dai versamenti contributivi che gli iscritti effettuano.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs.231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

La Fondazione potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);

Il processo di gestione ordinaria delle prestazioni può astrattamente rilevare in via strumentale ai fini delle fattispecie penali in esame, poiché potrebbero essere poste in essere condotte fraudolente (ad es. liquidazioni per operazioni/importi inesistenti registrate in contabilità) volte alla alterazione dei dati contabili che saranno successivamente utilizzati ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali (imposte dirette e indirette).

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Prestazioni
- Servizio Bilancio
- Servizio Affari Legali
- Servizio Contribuzioni
- Servizio Vigilanza
- IT

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Statuto*: la Fondazione nello Statuto all'arti. 19.2 ha previsto: «Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale».
- *Regolamento*: la Fondazione ha formalizzato un regolamento che struttura il processo in oggetto: «Regolamento delle attività istituzionali», Approvato con delibere del Consiglio di Amministrazione 22 dicembre 2010 n. 95 e 4 maggio 2011 n. 35 e con nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24/VI/0012674/MA004.A007/RAP-L-42 del 19 luglio 2011, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (G.U. 11 agosto 2011 N. 186) e successive modifiche e integrazioni.

La Fondazione ha inoltre adottato un altro Regolamento «Regolamento delle prestazioni assistenziali», Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 16 ottobre 2019 n. 113, con delibera dell'Assemblea dei delegati del 18 dicembre 2019 e con nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 36/0007840/RAP-L-66 del 26 giugno 2020 di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (G.U. 10 luglio 2020 n.172).

I Regolamenti vanno letti in combinato disposto con la Legge 2 febbraio n.12 del 1973.

- *Procedure*: la Fondazione ha adottato le seguenti procedure che regolamentano il processo:
 - Procedura Gestione delle Prestazioni;
 - Procedura Recupero del credito previdenziale verso i pensionati;
 - Procedura Erogazione Prestazioni Assistenziali
 - Procedura Erogazione FIRR

- Procedura Erogazione Prestazioni Previdenziali
- *Gestionale informatico*: la Fondazione adotta il sistema gestionale NSI versione 12, gestionale amministrativo per la gestione della contribuzione e determinazione dei requisiti per usufruire delle prestazioni che si interfaccia con SAP. I flussi vengono generati da NSI ed arrivano poi a SAP per l'erogazione del pagamento.
- *Segregazione delle funzioni*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo; in particolare, il processo risulta adeguatamente segregato, in quanto prevede che: le domande di liquidazione di prestazioni previdenziali siano ricevute dalla Fondazione mediante i canali formalmente preposti e vengono protocollate dal protocollatore; la Segreteria del Servizio Prestazioni riceve le domande di liquidazione di prestazioni previdenziali presentate cartacee dagli utenti e provvede a caricarle sul sistema NSI; il responsabile dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali o suo delegato riceve le domande cartacee e verifica la presenza dei requisiti anagrafici/amministrativi minimi; il liquidatore dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali analizza il fascicolo agente e, in particolare, verifica la presenza della documentazione essenziale, analizza la posizione contributiva, determina i requisiti pensionistici e lancia il calcolo della pensione a sistema; il controllore dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali verifica la correttezza delle operazioni svolte dal liquidatore e, se il calcolo della pensione risulta corretto, provvede alla validazione della stessa; inoltre, con la validazione del calcolo, viene automaticamente inviata una lettera di accoglimento della domanda al richiedente; Si specifica che il profilo IT (funzionalità) del gruppo dei liquidatori è differente dal gruppo dei controllori; nel caso di domande di variazioni pensionistiche il responsabile dell'Ufficio Gestione Prestazioni (o suo delegato) riceve le domande, le assegna a un addetto che provvede a svolgere l'istruttoria. Nel caso di redditi ex art. 26 l'istruttoria viene verificata da un controllore dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali, nel caso di ratei di tredicesima agli eredi, il calcolo del rateo viene verificato dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Prestazioni (o suo delegato); nel caso di liquidazione del FIRR, le domande cartacee/pec sono raccolte dalla Segreteria del Servizio Prestazioni, assegnate insieme a quelle bloccate web agli addetti dal Responsabile o suo delegato. L'addetto dell'Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR inserisce (nel caso delle cartacee e pec) la domanda sul sistema NSI e provvede ad effettuare verifiche sulla correttezza della domanda e completezza della documentazione, sulla correttezza dei dati anagrafici e sullo status del richiedente; L'addetto dell'Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR nel caso di domande di prestazioni assistenziali, inserisce (nel caso delle cartacee e pec) la domanda sul sistema NSI e provvede ad effettuare verifiche sulla correttezza della domanda e completezza della documentazione, sulla correttezza dei dati anagrafici e sullo status del richiedente.
- *Rapporti con la PA e Pubblici Ufficiali*: chiara e formale individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare la Fondazione nei rapporti con la PA/pubblici ufficiali nonché adeguata formalizzazione e archiviazione della documentazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la PA/pubblici ufficiali; in particolare, i contatti con la PA sono gestiti dal Servizio IT o l'ufficio Gestione Pensioni a seconda di se si tratta di INPS per le informazioni da trasmettere al Casellario centrale dei pensionati e le relative informazioni ricevute dall'INPS e dell'ADE nel caso di verifiche sulla posizione reddituale per l'applicazione dell'art. 26. Tali informazioni riguardano i redditi degli agenti pensionati e il numero di pensioni percepite. Il Servizio IT accedendo al sistema NSI estrae periodicamente i dati presenti a sistema per trasmetterli all'INPS.
- *Archiviazione*: predisposizione di archivi con fascicoli cartacei situati presso la sede centrale e presso

altri stabili (via Fiume Giallo e via Brunacci Roma) il cui accesso è limitato solo al personale autorizzato; in particolare, l'archivio è gestito dall'ufficio Gestione Archivi Servizio Contribuzioni. Per le pratiche ove è necessario il liquidatore richiede tramite, MoviPra, il fascicolo agente presente in archivio.

- *Verifica dei requisiti:* garanzia di una verifica dei requisiti degli aventi diritto alle prestazioni previdenziali e della documentazione ricevuta; in particolare, il liquidatore dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali verifica la sussistenza dei requisiti minimi e della documentazione essenziale per ogni tipologia di domanda e provvede a controllare la posizione contributiva del richiedente, verificando i dati anagrafici e contabili al fine di accertare che non ci siano discrepanze tra quanto dichiarato dal richiedente e i dati riportati nel fascicolo agente e nel sistema; successivamente, il liquidatore determina i requisiti pensionistici degli aventi diritto alle prestazioni previdenziali (anzianità contributiva, data di maturazione del diritto, data di decorrenza della pensione).
- *Verifica della correttezza del calcolo delle pensioni:* garanzia di una verifica sulla correttezza o meno del calcolo delle pensioni preventivamente alla validazione dello stesso; in particolare, la procedura di riferimento prevede che la pratica, chiusa dal liquidatore, viene presa in carico, mediante una assegnazione in modalità casuale, da un controllore dell'Ufficio Prestazione Previdenziale. L'assegnazione della pratica al controllore e l'esito delle verifiche condotte dallo stesso sono tracciate a sistema mediante l'apposita checklist. Il controllore preleva il fascicolo dall'armadio dedicato e verifica: la correttezza della certificazione da cui scaturisce l'anzianità contributiva riconosciuta dal liquidatore supportato dal sistema (il calcolo lo genera NSI), sia in caso di attività svolta dal pensionando in forma individuale che societaria; la correttezza di tutte le componenti del calcolo di pensione inserite dal liquidatore e automaticamente da NSI 11g (anzianità contributiva, data diritto e decorrenza, miglior triennio, coefficienti, etc.); la correttezza del calcolo stesso. Quando la certificazione ed il calcolo risultano esatti, il controllore: compila la checklist su NSI, nel caso siano presenti debiti o crediti contrassegna l'apposita voce nel modulo; pone lo stato del calcolo su NSI in CALCOLO VALIDATO; stampa il foglio di validazione e lo allega al fascicolo; consegna nuovamente il fascicolo al liquidatore. Quando il calcolo non risulta esatto, il controllore: se i dati certificati dal liquidatore non sono corretti: pone il calcolo su NSI nello stato CALCOLO ANNULLATO e consegna nuovamente il fascicolo al liquidatore per la correzione oppure, nel caso di applicazione art. 26, all'operatore dell'Ufficio Gestione Prestazioni. Se invece ci sono anomalie dovute all'algoritmo di calcolo: pone il calcolo su NSI nello stato ESITO NEGATIVO DEL CONTROLLO e consegna il fascicolo al controllore incaricato della gestione delle anomalie di sistema e avvisa tramite e-mail il liquidatore. Tra i controllori è prevista una risorsa dedicata alla gestione delle anomalie IT e all'avvenuta risoluzione delle anomalie la pratica viene ritrasmessa al liquidatore.
- *Relazione da parte dei consulenti medici:* predisposizione di una relazione da parte dei consulenti medici e previsione di controlli periodici volti a verificare il rispetto degli SLA da parte di tali consulenti, nel caso in cui il processo di liquidazione preveda un accertamento sanitario; in particolare, la procedura prevede che l'accertamento sanitario venga richiesto dal liquidatore, tracciato a sistema e condotto da un medico. Le risultanze della visita medica sono tracciate, firmate e trasmesse al liquidatore. Qualora dalla visita medica emerga che il requisito medico non è soddisfatto, è prevista la possibilità di appellarsi a un Collegio Medico Arbitrale. A seguito della richiesta dell'iscritto, il liquidatore contatta del l'ordine dei medici per la designazione del medico arbitro. L'esito della visita viene tracciata su un verbale, firmata e trasmessa al liquidatore. Viene formalizzato preliminarmente un accordo contrattuale con il Medico arbitro e la parcella saldata dalla Fondazione, dall'agente o in

parti eguali a seconda degli esiti della visita.

- *Controllo a campione mensile:* estrazione periodica di dati da analizzare prima di procedere al pagamento delle pensioni, attraverso il sistema informatico: in particolare, la verifica preliminare alla liquidazione delle pratiche viene condotta dai controllori su ciascuna pratica. La Fondazione ha previsto in apposita procedura un controllo a campione mensile delle liquidazioni effettuate nel mese di competenza. Il Responsabile dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali estrae da sistema un file contenente un campione delle liquidazioni e chiede ad un controllore la verifica delle fasi di liquidazione e di verificare gli importi di pensione e/o arretrati maggiore di una soglia economica definita dal Responsabile dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali e/o dal Dirigente, la tipologia di pensione erogata e l'applicazione della perequazione. La percentuale delle pratiche che compongono il campione è definita annualmente dal Dirigente del Servizio e dal Responsabile dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali. Le verifiche nel caso di esito negativo viene riprocessata la pensione. La procedura prevede che non venga selezionata una pratica già verificata.
- *Analisi normativa fiscale:* previsione di un'analisi della normativa fiscale sulle prestazioni in essere e di un controllo sul rilascio delle attestazioni fiscali annuali; in particolare, nel caso di variazioni della normativa fiscale il Servizio IT, su indicazione del Servizio Bilancio, provvede ad effettuare gli aggiustamenti a sistema. La prassi operativa prevede che il Servizio Prestazioni effettui dei controlli a campione sui soggetti coinvolti nelle perequazioni ed una verifica a campione sulla correttezza delle aliquote Irpef applicate dal Servizio IT nel caso di conguagli fiscali.
- *Operazioni Massive:* adozione di una prassi consolidata volta a regolamentare il processo di gestione delle lavorazioni massive (ad es. perequazioni, conguagli fiscali, ecc) con una chiara indicazione dei ruoli e responsabilità coinvolte nel processo; in particolare, la procedura prevede una estrazione mensile delle liquidazioni effettuate e un nuovo controllo delle pratiche (ad es. importi di pensione e/o arretrati maggiore di una soglia economica definita, tipologia di pensione erogata, applicazione perequazione ecc.). Tale controllo è svolto dall'Ufficio Prestazioni Previdenziali.
- *Verifica dei requisiti delle domande:* garanzia della verifica dei requisiti delle domande di variazione pensionistica e della verifica della documentazione ricevuta; in particolare, l'operatore dell'Ufficio Gestione Prestazioni provvede a effettuare una verifica puntuale su: riemissione di ratei non riscossi provvedendo a controllare i pagamenti; variazione detrazioni d'imposta, in tal caso verifica la configurazione delle detrazioni in vigore per il richiedente e qualora ritenuto opportuno effettua la modifica a sistema. L'operatore IT invia il file tramite il portale del Casellario; cessione del V - rilascio quota cedibile, in tal caso viene effettuata una verifica rispetto alla soglia INPS e alla posizione debitoria. Viene inviato successivamente il modulo per la dichiarazione della quota cedibile; cessione del V - benessere, in tal caso vengono condotti controlli sulla finanziaria e sulla quota cedibile; consultazione dei dati reddituali direttamente sul portale dell'ADE, in tal caso viene effettuata una verifica dei dati presenti sul Casellario ed effettua le verifiche necessarie per l'aggiornamento della posizione. In tal caso viene rilanciato il calcolo a sistema. La pratica viene trasmessa al controllo dell'Ufficio Prestazioni Previdenziali che verifica: la correttezza della decurtazione operata sull'importo pensionistico, sulla scorta dei redditi già inseriti e validati dall'operatore dell'Ufficio Gestione Prestazioni in sede di lancio del calcolo, la correttezza delle componenti del calcolo (concesso, percepito e conguaglio), la correttezza del calcolo stesso. Se i controlli hanno esito positivo la pratica viene accolta; pagamento ratei di tredicesima agli eredi, in tal caso viene effettuata una verifica su

sistema dall'operatore dell'Ufficio Gestione Prestazioni che eventualmente rilancia a sistema il calcolo. Il calcolo del rateo della tredicesima viene verificato dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Prestazioni. In tutti i predetti casi viene fornito un riscontro al richiedente.

- *Liquidazione del FIRR*: adeguata gestione del processo di liquidazione del FIRR; in particolare, una procedura interna descrive le attività necessarie nella gestione della liquidazione del FIRR, con una chiara descrizione dei ruoli e delle responsabilità coinvolte nel processo. Previsione di un controllo volto a verificare l'adeguatezza delle domande di liquidazione FIRR pervenute alla Fondazione; in particolare, la procedura prevede che le domande di liquidazione del FIRR possono pervenire alla Fondazione informaticamente (posta ordinaria o PEC o FAX) o in formato cartaceo; . Le domande cartacee per essere accolte devono presentare opportune caratteristiche. Il Responsabile dell'Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR stampa le domande pervenute sulla PEC e le consegna alla Segreteria per il protocollo; il Responsabile dell'Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR verifica le richieste pervenute monitorandone l'assegnazione a un addetto dell'Ufficio. L'addetto inserisce la domanda sul sistema NSI e provvede ad effettuare verifiche sulla correttezza della domanda e completezza della documentazione, sulla correttezza dei dati anagrafici e sullo status del richiedente. Effettuazione di verifiche volte ad individuare eventuali anomalie nella lavorazione delle domande di liquidazione del FIRR, nonché garanzia di un aggiornamento dei dati anagrafici/contributivi; in particolare, il liquidatore dell'Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR effettua delle verifiche sui contributi degli agenti e sui conti delle società di agenzia, al fine di individuare eventuali anomalie anagrafico/contributive; in presenza di anomalie, svolge le modifiche contabili sui conti FIRR e richiede all'addetto dell'Ufficio Contribuzione Ordinaria le modifiche contabili sul conto previdenziale; successivamente, per ogni ditta, il liquidatore verifica i mandati dichiarati ed agisce in base alla tipologia di mandato.
- *Approvazione dei mandati di pagamento*: approvazione dei mandati di pagamento da parte di soggetti dotati di adeguati poteri di firma; in particolare, tutti i mandati di pagamento delle pensioni, delle prestazioni assistenziali e del FIRR vengono firmati dal Dirigente del Servizio Prestazioni dal Dirigente del Servizio Bilancio e dal Direttore Generale; successivamente sono trasmessi in banca.
- *Approvazione delle prestazioni integrative su graduatoria*: approvazione formale da parte dei vertici prima dell'erogazione delle prestazioni integrative; in particolare, un operatore dell'Ufficio Prestazioni Integrative e FIRR predispone una memoria contenente la proposta e le motivazioni per l'erogazione delle prestazioni; la memoria viene firmata dal Responsabile del Servizio Prestazioni, che propone l'eventuale importo da erogare, nonché trasmessa al Direttore Generale e al Presidente per l'autorizzazione, ove la proposta venga condivisa.
- *Recupero dei prestiti contratti con i pensionati*: chiara disciplina delle modalità di recupero dei prestiti contratti dai pensionati; in particolare, una procedura interna definisce le modalità applicative delle disposizioni in materia di prestiti contratti dai pensionati della Fondazione, estinguibili con cessione fino ad un quinto della pensione; in caso di decesso del pensionato, l'Ufficio Gestione Pensioni del Servizio Prestazioni richiede al cessionario il rimborso delle somme erogate a titolo di cessione del quinto, relativo ai ratei di pensione emessi dopo il decesso, mentre, in caso contrario, si contattano gli eredi; inoltre, se gli eredi non provvedono al rimborso del prestito, la pratica passa al Servizio Affari Legali.
- *Contenziosi*: garanzia di un flusso informativo con il Servizio Affari Legali al fine di verificare lo stato di avanzamento dei contenziosi con gli agenti/ditte.

- *Verifiche normative:* svolgimento delle verifiche normative al fine di aggiornare anche i sistemi informatici deputati al calcolo delle pensioni; in particolare, l'Ufficio Controllo di Conformità svolge delle verifiche delle normative che possono avere un impatto per la Fondazione e provvede a segnalare le novità normative ai servizi interessati che provvedono ad effettuare i necessari approfondimenti ed implementare le modifiche.

J. Gestione delle note spese e delle trasferte

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"

L'attività La gestione delle note spese potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione dei reati corruttivi, mediante il riconoscimento di rimborsi spese, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la P.A.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Il rischio di "false comunicazioni sociali" e di "fatti di lieve entità" (artt. 2621 e 2621-bis c.c.) è ipotizzabile in quanto attraverso i processi amministrativo-contabili si giunge alla formazione del dato contabile, pertanto la veridicità dei dati può essere inficiata in una fase precedente rispetto alla formazione del bilancio.

La gestione delle note spese, inoltre, potrebbe astrattamente rappresentare un processo strumentale alla realizzazione del reato di corruzione tra privati: a titolo meramente esemplificativo, attraverso l'autorizzazione, la rendicontazione ed il rimborso di spese inesistenti o superiori a quelle effettivamente sostenute, si potrebbero creare disponibilità extracontabili, cui attingere per pagare esponenti di altre Società al fine di ottenere un indebito vantaggio per Enasarco.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione Infedele (Art. 4 D.Lgs. 74/2000);
 - Omessa Dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
 - indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

La gestione delle note spese rileva in quanto una singola operazione può essere idonea, se valutata in relazione non soltanto al momento in cui l'atto viene posto in essere, ma anche in relazione alle vicende successive all'operazione, a costituire l'atto negoziale fraudolento e/o simulato idoneo ad integrare uno dei reati tributari in esame.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Risorse Umane
- Servizio Bilancio
- Segreteria degli organi collegiali
- Servizio Vigilanza

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Processo*: definizione, approvazione e aggiornamento di procedure che disciplinano le attività in cui si esplica il processo di gestione delle note spese (compilazione, approvazione, rendicontazione, archiviazione e controlli); in particolare, è stata adottata specifica documentazione volta a disciplinare la corretta gestione delle note spese, vale a dire: un disciplinare per il rimborso delle spese di trasferta dei dirigenti; un disciplinare per la gestione delle missioni dei Consiglieri della Fondazione, applicabile anche ai Sindaci;; un manuale utente avente ad oggetto l'applicativo per la gestione delle trasferte, le note spese e i rimborsi chilometrici; un documento relativo alla gestione delle casse periferiche; infine, una lettera relativa alle autovetture di servizio degli Ispettori di Vigilanza, la quale prevede l'addebito dei costi per uso proprio.
- *Anticipi ai dipendenti*: la gestione avviene mediante una funzionalità di INAZ che prevede tutti gli step autorizzativi; con specifico riferimento ai dirigenti, è previsto un «Disciplinare per il rimborso delle spese di trasferta dei dirigenti» emanato con ODS n. 9 del 24 maggio 2018.
- *Autorizzazioni*: previsione, secondo prassi consolidata, che la missione/trasferta di un dipendente sia autorizzata da un adeguato livello gerarchico; infatti, la trasferta di un dipendente è autorizzata dal Responsabile del Servizio di appartenenza; la trasferta dei dirigenti viene autorizzata dal DG; per il Direttore Generale, non è prevista autorizzazione alla trasferta in virtù del ruolo istituzionale ed operativo che lo stesso è chiamato ad adempiere; la trasferta dei Consiglieri/Sindaci/Delegati è autorizzata a monte, nella definizione del calendario delle riunioni e, nel caso di riunioni istituzionali (applicabili a Consiglieri e Sindaci), è autorizzata dal Presidente o dal CdA.
- *Segregazione delle funzioni*: chiara segregazione delle funzioni nelle attività relative alle fasi di compilazione e approvazione, pagamento e controlli sul rispetto delle policy e procedure aziendali; in particolare, il processo di gestione delle note spese (del personale di sede e del personale di territorio - ispettori) è segregato in quanto: (i) la trasferta di un dirigente viene autorizzata dal DG, la trasferta di un dipendente viene autorizzata dal Responsabile del Servizio di appartenenza e dal DG. Per ciò che concerne le trasferte del Direttore Generale, regolamentata – in quanto dirigente – dall'apposito disciplinare relativo al rimborso delle spese di trasferta dei dirigenti, non è prevista autorizzazione in virtù del ruolo istituzionale ed operativo che il Direttore Generale è chiamato ad adempiere; si specifica che la nota spese viene comunque verificata nel rispetto delle modalità previste nel Disciplinare. La trasferta di un Consigliere/Sindaco/Delegato, nel caso di partecipazione alle adunanze degli Organi statutari, si intende autorizzata con approvazione da parte del CdA del Calendario annuo delle riunioni degli Organi statutari, o comunque con la convocazione delle relative riunioni da parte del Presidente del CdA, il cui inserimento in agenda è curato dalla segreteria di Presidenza. Se la

trasferta di Consiglieri/Sindaci riguarda la partecipazione a riunioni istituzionali in rappresentanza e/o nell'interesse della Fondazione, per incarico o su invito del CdA o del Presidente, essa è autorizzata dal Presidente o dal CdA per iscritto o con e-mail, il relativo inserimento in agenda è curato dalla segreteria di Presidenza; (ii) il dipendente/dirigente compila la nota spese sull'applicativo con l'indicazione delle spese sostenute, che viene automaticamente trasmessa dal sistema alle Risorse Umane; con riferimento ai Consiglieri/Sindaci/Delegati viene compilato un modulo che viene fornito, insieme a tutti i giustificativi, alla Segreteria degli Organi Collegiali; (iii) il Servizio Risorse Umane provvede ad effettuare il controllo di coerenza e correttezza tra la nota spese caricata a sistema e i giustificativi. Per le spese sostenute dagli Organi Collegiali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) è prevista una verifica preliminare delle spese anche da parte della Segreteria degli Organi Collegiali, relativamente al rispetto delle disposizioni previste dal disciplinare. La Segreteria degli Organi Collegiali nel caso in cui ci siano riunioni interne - ad esempio la riunione dell'Assemblea - provvede anche a organizzare la trasferta delle predette figure secondo le disposizioni del disciplinare); (iv) il Servizio Bilancio mediante l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione gestisce gli anticipi ai dipendenti, dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Responsabile del Servizio.

- *Verifiche*: svolgimento di controlli di merito sulle spese e di verifiche circa l'esatta corrispondenza tra fatture/addebiti pervenuti e quanto effettivamente risulta dai fogli di trasferta.
- *Disciplinare*: la Fondazione si è dotata di un apposito disciplinare che regola il processo in oggetto:
 - Disciplinare «Rimborso spese ai Dirigenti».
- *Informativa ai dipendenti*: previsione di specifica informativa resa a tutti i dipendenti, avente ad oggetto la responsabilità di questi ultimi nel redigere la nota spese in conformità a quanto richiesto dalla procedura interna, in termini di tipologia di voci di spesa rimborsabili, di massimali per singola tipologia, nonché di conformità alle regole ed alla normativa vigente.
- *Controlli formali*: previsione di controlli formali, secondo procedura, da parte di una funzione indipendente al fine di verificare: che gli importi richiesti al rimborso siano supportati da idonei e coerenti giustificativi originali di pari importo; la coerenza delle informazioni derivanti dal caricamento delle transazioni della carta di credito e il giustificativo originale a supporto; l'indicazione del business purpose sui giustificativi e, in caso di più partecipanti, il nominativo degli stessi.
- *Archiviazione*: è assicurata l'archiviazione in formato elettronico e/o cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Spese rimborsabili (solo per i Dirigenti e Componenti degli Organi)*: documenti di riferimento prevedono che gli eventuali superamenti dei limiti/vincoli vengano approvati dal Direttore Generale.
- *Superamento dei limiti*: la Fondazione utilizza il sistema gestionale SAP per la liquidazione dei contributi.
- *Rimborso del carburante*: previsione di norme previste nel CCNL e CIA per il rimborso del carburante, secondo quanto disciplinato dal documento in materia di trasferte e note spese e, per ciò che concerne le trasferte dei dirigenti, dall'apposito disciplinare; si prevede che gli ispettori compilino uno specifico modulo in cui sono tenuti ad indicare le missioni, gli orari e le percorrenze chilometriche che vengono verificate preliminarmente dal Servizio Vigilanza; si prevede, inoltre, un controllo a campione sulle

auto degli ispettori da parte del Servizio Vigilanza al fine di verificare il chilometraggio; in generale,, è previsto l'utilizzo dell'auto propria unicamente quando altri mezzi non siano convenienti e, in tal caso, il CCNL e i disciplinari, per dirigenti e Organi, prevedono limiti al rimborso chilometrico.

- *Piani di audit*: predisposizione di un adeguato piano di audit volto a garantire la conformità alle regole nel processo di approvazione e rimborso delle note spese.

K. Gestione degli accertamenti ispettivi

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - Art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - Art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
 - Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).

Il processo potrebbe costituire un'attività a rischio di corruzione passiva, laddove un esponente della Fondazione accetti una dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di omettere determinate mancanze rilevate

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Il processo potrebbe altresì costituire un'attività a rischio di corruzione passiva, laddove un esponente della Fondazione accetti una dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di omettere determinate mancanze rilevate

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Vigilanza
- Area Ispettiva Centro-Sud-Nord

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Segregazione delle funzioni*: chiara e adeguata segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo; in particolare, l'organigramma di secondo livello del Servizio Vigilanza è composto da un Dirigente del Servizio, due Quadri coordinatori di area (Nord e Centro-Sud), i Responsabili degli Uffici Territoriali (funzionari di area A), gli Ispettori e dalla Funzione Pianificazione Ispettiva. La gestione del processo prevede: 1) la definizione della pianificazione per area/singolo ufficio (a seconda di se si tratta di vigilanza di iniziativa o su richiesta delle altre SO o segnalazione agente) e l'autorizzazione preliminare dei Quadri, nel caso della sola vigilanza di iniziativa; 2) l'assegnazione da parte dei Responsabili degli Uffici Territoriali delle pratiche agli ispettori che provvedono a svolgere le attività ispettive; 3) la certificazione del verbale da parte dei Responsabili degli Uffici Territoriali. Gli esiti dei verbali sono riportati a livello centrale ai Servizi competenti per l'eventuale gestione dei

versamenti/recupero crediti. Infine, al fine di garantire il criterio di rotazione e il principio di imparzialità, la procedura prevede nel caso di presenza di altri accertamenti ispettivi, la pratica, nei limiti del possibile, è assegnata a diverso ispettore.

- *Regolamento:* la Fondazione ha formalizzato un regolamento che definisce il processo in oggetto: «Regolamento delle attività istituzionali», Approvato con delibere del Consiglio di Amministrazione 22 dicembre 2010 n. 95 e 4 maggio 2011 n. 35 e con nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24/VI/0012674/MA004.A007/RAP-L-42 del 19 luglio 2011, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (G.U. 11 agosto 2011 N. 186) e successive modifiche e integrazioni.
- *Procedure:* la Fondazione ha formalizzato tre procedure che regolamentano il processo:
 - Gestione degli accertamenti ispettivi;
 - Istruzioni operative gestione degli accertamenti ispettivi
 - Gestione delle rateazioni.
- *Convenzioni:* la Fondazione ha in essere delle convenzioni sia con l'Agenzia delle Entrate, sia con l'OAM.
- *Rapporti con le Autorità:* la Fondazione intrattiene rapporti con:
 - Ministeri Vigilanti;
 - INPS
 - Ispettorato Nazionale del Lavoro;
 - OAM;
 - Procure e Tribunali
- *Gestionale informatico:* la Fondazione si è dotata del sistema gestionale SAI per il supporto all'attività ispettiva, sia per effettuare l'accertamento sia per generare il verbale. Tale Gestionale è integrato con SYPU, NSI.12 e ENA.DOC.
- *Archiviazione:* è assicurata l'archiviazione in formato elettronico e/o cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Formazione:* il percorso formativo degli ispettori è di 2 anni, al termine del quale diventano area A. In particolare, gli ispettori effettuano un periodo di affiancamento/formazione di 8 mesi così ripartiti: 2 mesi di formazione teorica e 6 mesi di affiancamento sul campo al tutor. Al termine degli 8 mesi effettuano dei test propedeutici all'effettuazione in autonomia dell'accertamento ispettivo, il cui verbale deve essere condiviso con il tutor prima della conclusione. Decorso altri 6 mesi di tutoraggio, viene eseguita una visita ispettiva in presenza anche del Coordinatore di area dove l'ispettore conclude il primo accertamento ispettivo in autonomia.
- *Progetto vigilanza:* la Fondazione si è dotata di un documento analitico che spiega la missione, la funzione e l'organizzazione del Servizio Vigilanza e Coordinamento Uffici Periferici
- *Verifica delle segnalazioni:* svolgimento di un controllo volto a verificare che tutte le segnalazioni pervenute al Servizio Vigilanza vengano raccolte, analizzate e distribuite agli uffici preposti; in particolare, la procedura interna prevede che le segnalazioni possano pervenire: dalle strutture Organizzative della Fondazione (ad esempio a seguito di una istruttoria di un contenzioso,

quantificazione del credito della Fondazione verso una preponente, istruttoria di una domanda di pensione di vecchiaia, ecc.); da un agente proponente (ad es. a causa del mancato versamento dei contributi da parte del preponente); da soggetti esterni per segnalare eventuali criticità. Tutte le segnalazioni vengono raccolte e caricate sul sistema Sytu e la segreteria del Servizio Vigilanza esegue la visura camerale sull'impresa preponente per la verifica dello stato di attività, dell'indirizzo della sede legale e dell'indirizzo PEC; verifica lo stato di eventuali precedenti verbali e la sussistenza di eventuali crediti da recuperare; prepara una lettera di trasmissione per l'ufficio Territoriale competente in cui annota quanto rilevato; trasmette la documentazione sia al Responsabile dell'ufficio Territoriale competente che al Coordinatore di area competente.

- *Rapporti PA e Pubblici Ufficiali*: chiara e formale individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'azienda nei rapporti con la PA/pubblici ufficiali; in particolare, il Responsabile del Servizio o figure delegate gestisce il rapporto con: l'OAM: in quanto è prevista una pianificazione delle ispezioni condivisa con l'OAM in ambito finanziario, circa 40 accertamenti l'anno. L'attività di accertamento può derivare da richiesta dell'OAM o su iniziativa del Servizio Vigilanza. Gli esiti delle verifiche sono discussi in riunioni periodiche a cui partecipa il Responsabile del Servizio Vigilanza, un funzionario del Servizio ed eventualmente Responsabili degli Uffici Territoriali e ispettori; Agenzia delle Entrate/INPS: in quanto è in vigore una convenzione per lo scambio di dati a cui solo specifiche risorse del Servizio Vigilanza possono visionare. Il responsabile della convenzione è il Responsabile del Servizio Vigilanza. Ministero del Lavoro: i contatti con il Ministero del Lavoro riguardano tematiche previste dalla legge, ad es. ricorsi amministrativi avverso verbali di accertamento. Agli incontri possono partecipare funzionari del Servizio Vigilanza e/o, in relazione alla tematica oggetto di trattazione, il Responsabile del Servizio Vigilanza e/o il Direttore Generale; Procura della Repubblica: tali contatti sussistono solamente ove vengano riscontrati in sede ispettiva specifici reati; Autorità Giudiziaria / Guardia di Finanza / Ispettorato del Lavoro: eventuali segnalazioni da trasmettere connesse agli esiti delle ispezioni; Camere di commercio: nell'ambito dell'acquisizione delle informazioni necessarie per svolgere le ispezioni.
- *Pianificazione delle attività di vigilanza*: adeguata pianificazione delle attività di vigilanza; in particolare. Il numero di accertamenti ispettivi viene trasmesso al Servizio Analisi Organizzative e Reportistica per l'inserimento nel Piano annuale degli obiettivi aziendali Enasarco ed emanato con Ordine di servizio del Direttore Generale. I Responsabili degli uffici Territoriali assegnano le pratiche agli ispettori. Gli ispettori condividono con il proprio Responsabile dell'ufficio Territoriale una pianificazione settimanale delle attività ispettive da svolgere.
- *Raccolta documentazione e valutazione*: valutazione e raccolta della documentazione relativa alle attività ispettive in appositi file; in particolare, le pratiche sono caricate a sistema. L'ispettore inizialmente esegue una preliminare istruttoria con i dati a disposizione, gli eventuali documenti integrativi e considerando precedenti verifiche. Annota l'attività su SAI. Entro 40 gg avvia l'attività ispettiva avviando la redazione del verbale propedeutico sino alla conclusione dell'attività ispettiva per cui viene redatto un verbale conclusivo. Viene richiesta la firma del verbale al legale rappresentante della preponente o suo delegato e, nel caso in cui non venga sottoscritto, viene trasmesso alla proponente per PEC o raccomandata a/r. Le pratiche, caricate a sistema, sono verificate dal Responsabile dell'Ufficio Territoriale e dal Coordinatore dell'area. La documentazione viene prevalentemente acquisita in formato cartaceo e custodita negli archivi dei singoli uffici, nel rispetto delle norme sulla privacy.

- *Certificazione dei verbali:* svolgimento di verifiche specifiche per prevenire eventuali azioni da parte degli ispettori, che possono influenzare gli esiti delle visite ispettive; in particolare, la Fondazione ha definito un'istruzione operativa che contiene regole di comportamento, ruoli e responsabilità degli ispettori. Inoltre, il Servizio Vigilanza ha previsto un sistema di certificazione dei verbali ispettivi (certificazione di procedimento e certificazione di contenuto). La certificazione è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Territoriale (nel caso in cui il Responsabile dell'Ufficio Territoriale sia l'ispettore, il procedimento viene certificato dal Coordinatore di Area di riferimento). Sono previste, inoltre, verifiche di secondo livello a campione a del Servizio Internal Audit sull'intero processo.
- *Elaborazione report ispezioni:* definizione formale delle responsabilità e delle modalità di elaborazione dei report, relative alle ispezioni condotte; in particolare, è prevista la redazione di verbali: verbale di primo accesso e verbale conclusivo. L'ufficio Territoriale in prossimità del termine di pagamento concesso verifica se la preponente ha effettivamente provveduto ed il risultato della verifica è comunicato al Responsabile dell'ufficio Territoriale e all'ispettore per l'inserimento dell'esito sul modello 870. Una volta conclusa la pratica, il Responsabile dell'ufficio Territoriale esegue la certificazione del verbale di accertamento e dell'intero procedimento amministrativo, ed inserisce le note di certificazione su uno specifico format. Tramite SAI inserisce sul modello 870 il risultato della certificazione (CERTIFICATO/NON CERTIFICATO) per il verbale e per l'intero procedimento amministrativo ed integra il fascicolo cartaceo con uno specifico format. Se la certificazione è tale da:
i) autorizzare la conclusione del procedimento ispettivo, il processo prosegue dall'attività "Chiusura procedimento ispettivo" a carico dell'ispettore; ii) non autorizzare la conclusione del procedimento ispettivo, vengono intraprese azioni successive (disposizione di nuovo accertamento, avocazione della pratica, etc.). Si specifica che nel caso in cui il Responsabile dell'Ufficio Territoriale sia l'ispettore, il procedimento viene certificato dal Coordinatore di Area di riferimento.
- *Flussi informativi:* previsione di adeguati flussi informativi tra il Servizio Vigilanza e il Servizio Affari Legali, nel caso di contenziosi; in particolare, l'istruzione operativa e la procedura prevedono l'invio della pratica al Servizio Affari Legali e Ufficio Contribuzione Straordinaria del Servizio Contribuzioni nel caso dei recuperi crediti.
- *Reportistica periodica verso la sede centrale:* gli ispettori caricano i verbali di accertamento propedeutici e conclusivi nei registri di carico all'interno degli applicativi informatici SAI; esiste una reportistica mensile sul numero di accertamenti eseguiti.
- *Monitoraggio degli uffici periferici:* svolgimento di un controllo, volto a monitorare le attività svolte dagli uffici periferici; in particolare, i Responsabili degli uffici periferici verificano le attività svolte dagli ispettori, certificando tale verifica; l'esito delle attività di verifica viene inviato alla sede centrale, che provvede ad effettuare verifiche periodiche di ispettorato sulle attività ispettive condotte dagli uffici periferici e dagli ispettori anche mediante il Servizio Internal Audit. I dati sui verbali, ricorsi amministrativi e corrispondenza ricevuta sono disponibili su Power BI mensilmente per il monitoraggio da parte del Servizio Analisi Organizzative e Reportistica.
- *Rotazione degli ispettori:* chiara definizione di un indice di rotazione degli ispettori sul territorio, secondo prassi operativa; in particolare, il Responsabile dell'ufficio Territoriale applichi, ove ritiene opportuno e ove possibile, il principio di rotazione degli ispettori, mediante un cambio di zona.

L. Gestione delle assicurazioni

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"

L'attività potrebbe essere a rischio diretto di corruzione laddove un esponente di ENASARCO (ad es. all'interno dell'Ufficio Gestione risorse umane), offra o prometta denaro o altra utilità ad un esponente di un Ente Pubblico (i.e. medico convalidatore preposto all'accertamento medico-legale relativo agli infortuni), al fine di ottenere la liquidazione dell'indennità per infortunio in mancanza dei requisiti richiesti.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

L'attività potrebbe essere altresì strumentale alla perpetrazione dei reati di corruzione, laddove un esponente di Enasarco inserisca a sistema importi inferiori rispetto al dovuto, in modo da riutilizzare la cifra inserita in difetto, per il compimento di attività criminose ulteriori a vantaggio di Enasarco.

Il processo potrebbe altresì costituire un'attività a rischio di corruzione passiva, laddove un esponente dell'Ente accetti una dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di non esercitare le proprie prerogative in ordine alla verifica dei requisiti e convalidazione della malattia professionale.

- Ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 648 c.p. "Ricettazione"
 - art. 648 bis "Riciclaggio"
 - art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
 - art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio"

Il rischio potenziale concerne la possibilità di liquidare indennità infortunistiche impropriamente per riciclare denaro proveniente da attività illecite.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs.231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

La Fondazione potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- *Direttore Generale;*
- *Servizio Risorse Umane*
- *Ufficio Gestione risorse umane*
- *Servizio Bilancio*

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Segregazione delle funzioni:* chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi gestisce le richieste di rimborso e chi provvede ad incassare i relativi risarcimenti; in particolare, il processo è segregato in quanto le polizze assicurative sono gestite dal Servizio Risorse Umane che, nell'ambito del proprio Servizio, assicura il rispetto del principio dei compiti e delle funzioni. Il Servizio Risorse Umane gestisce le seguenti polizze assicurative: polizza sanitaria, infortuni professionali e extraprofessionali, Responsabilità civile verso terzi e prestatori opera, responsabilità civile di geometri e architetti, polizza casco per le figure autorizzate all'uso del mezzo proprio, polizza per cassiere, responsabilità civile (patrimoniale) per amministratori, dipendenti e sindaci, polizza globale dei fabbricati, temporaneo caso morte Dirigenti. In relazione alla gestione dei rimborsi assicurativi (es. richiesta, liquidazione ecc.) il processo prevede che: in relazione alle polizze relative ai danni alle persone la liquidazione e gestione del sinistro è gestita direttamente dall'assicurato che si interfaccia con l'assicurazione; in relazione a tutte le altre polizze assicurative, la liquidazione e gestione del sinistro è gestita dal Servizio Risorse Umane che si interfaccia con l'assicurazione e l'assicurato.
- *Verifiche:* effettuazione, prima della stipula di un contratto assicurativo, di verifiche in relazione alla reale necessità di stipulare un'assicurazione ed ai beneficiari delle assicurazioni, garantendo che gli stessi siano valutati ed argomentati; in particolare, la stipula di una assicurazione viene supportata da adeguata documentazione comprovante l'acquisto secondo procedura. Con riferimento ai soggetti coinvolti nei contratti assicurativi, le assicurazioni stipulate dalla Fondazione sono stipulate a fronte di disposizioni contrattuali e/o, ove applicabile, norme di legge.
- *Contratti con Società di Assicurazione:* adeguata formalizzazione degli accordi contrattuali con le società di assicurazione ed approvazione dei predetti contratti dall'Ufficio Gare e Contratti, attraverso la procedura di «Autorizzazione e Acquisizione di beni e servizi».
- *Report delle Compagnie Assicurative:* e Compagnie assicurative hanno un obbligo di reportistica nei confronti della Fondazione, con cadenza differenziata a seconda della tipologia del rischio.
- *Archiviazione report:* la Fondazione effettua una corretta archiviazione dei report sinistri presentati dalle Compagnie Assicurative.
- *Richieste di rimborso:* predisposizione di una modulistica finalizzata ad evidenziare le richieste di rimborso assicurativo presentate; in particolare, con riferimento ai rimborsi assicurativi gestiti direttamente dal Servizio Risorse Umane, la prassi operativa prevede il controllo in oggetto; con riferimento, invece, a quelli non gestiti direttamente dal Servizio Risorse Umane, la compagnia assicuratrice è tenuta, a seconda dei contenuti del singolo contratto di affidamento del servizio, a fornire dati statistici a richiesta (PRIVACY) alla Fondazione; in ogni caso, è altresì previsto un obbligo di rendicontazione annuale da parte delle compagnie assicurative.
- *Archiviazione:* esistenza di una supervisione volta a garantire l'accuratezza / completezza, tra quanto

riportato in archivio (delle richieste di rimborso assicurativo) e la documentazione giustificativa, secondo prassi operativa. Esistenza, in tale archivio, di una registrazione dei risarcimenti assicurativi accordati dalle compagnie di assicurazione (con l'indicazione del relativo importo) e quelli rifiutati dalla compagnia di assicurazione, secondo prassi operativa.

- *Reporting*: predisposizione, secondo prassi operativa, di una periodica attività di riporto di informazioni sui risarcimenti accordati al Servizio Bilancio; in particolare, la prassi operativa prevede il controllo in oggetto con riferimento ai rimborsi correlati a richieste di rimborso gestite direttamente dal Servizio Risorse Umane. I flussi informativi sono trasmessi al Servizio Bilancio a cura dei diversi Servizi della Fondazione coinvolti nell'ambito della gestione assicurativa.

M. Gestione dei sistemi informatici e delle reti

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01.

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.lgs. 231/2001):
 - Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Fondatore pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).

Nell'ambito di tale macro attività, i reati indicati potrebbero, a titolo esemplificativo, essere integrati attraverso: l'introduzione, senza averne autorizzazione, in sistemi protetti da misure di sicurezza; il possesso abusivo di codici o altri mezzi di accesso ad un sistema informatico protetto; la diffusione di programmi idonei a danneggiare un sistema informatico di un terzo; l'intercettazione abusiva di una conversazione informatica; la distruzione, il deterioramento o la cancellazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui; la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici. Il reato di falsità in documenti informatici, invece, potrebbe essere realizzato dai soggetti di volta in volta interessati attraverso, a titolo esemplificativo, la falsa attestazione, in atti e documenti informatici, di fatti dei quali l'atto o il documento stesso è destinato a provare la verità.

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, per indurre un trasferimento di valuta virtuale, al fine di trarre vantaggio, ad esempio attraverso l'utilizzo abusivo dei dati bancari del cliente, per la Fondazione

Soggetti coinvolti:

- Responsabile Ufficio Applicazioni;
- Responsabile Ufficio Infrastrutture e Sicurezza.
- DPO

Controlli: principi generali e protocolli specifici

➤ *Politica di sicurezza:*

- La Fondazione ha formalizzato una politica di sicurezza delle informazioni.
- La politica di sicurezza delle informazioni è comunicata a tutto il personale della Fondazione.
- La Fondazione verifica periodicamente la corretta adozione della politica di sicurezza delle informazioni.
- La Fondazione ha definito un responsabile per l'aggiornamento e la manutenzione della politica di sicurezza.
- Sono state definite le responsabilità per la gestione della sicurezza.
- Sono definite responsabilità e procedure per la risposta ad incidenti alla sicurezza.
- Viene svolta un'attività periodica di revisione della politica della sicurezza delle informazioni e della sua adozione da parte di una funzione di controllo interno o di un ente indipendente esterno.

➤ *Inventariazione banche dati:*

- Esiste e viene mantenuto un inventario aggiornato delle applicazioni e delle banche dati utilizzate
- Esiste e viene mantenuto un inventario aggiornato dell'hardware in uso dagli utenti;
- Esiste e viene mantenuto un inventario aggiornato del software in uso dagli utenti.

➤ *Controllo degli accessi:*

- Esiste un sistema di autorizzazione formale per la definizione dei requisiti di business per l'accesso ai dati e delle regole e dei diritti di accesso per ogni utente o gruppo di utenti.
- Vengono effettuate verifiche periodiche del sistema di autorizzazione.
- Esiste una procedura di registrazione/cancellazione degli utenti.
- L'accesso alle applicazioni aziendali è consentito solo tramite credenziali di autenticazione (user-id e password).
- I codici identificativi per l'accesso alle applicazioni e alla rete sono individuali ed univoci.
- Esistono procedure parziali di gestione delle credenziali di autenticazione (ad es. procedure per la distribuzione delle password).
- Esistono policy e procedure relative alle caratteristiche delle password di accesso alle applicazioni (scadenza, lunghezza minima, ecc.).
- Esistono policy e procedure relative alle caratteristiche delle password di accesso alla rete (scadenza, lunghezza minima, ecc.)
- Esistono e sono state comunicate a tutti gli utenti le linee guida per la selezione e l'uso delle password

- Esistono policy e procedure relative alle password di accesso a specifici dati e sistemi classificati come critici o sensibili
- *Privilegi speciali:*
 - I privilegi speciali per i sistemi operativi, le applicazioni e i database sono controllati e concessi al personale strettamente necessario.
 - Esistono procedure formali per l'assegnazione di privilegi speciali (ad es. amministratori di sistema, power-user).
 - Vengono effettuate verifiche periodiche dei privilegi speciali.
- *Accesso remoto ai sistemi:*
 - Sono presenti controlli per l'autenticazione degli utenti e dei sistemi remoti.
 - Vengono effettuate verifiche periodiche sugli accessi remoti.
- *Monitoraggio dei sistemi:*
 - I sistemi tengono traccia degli accessi degli utenti alla rete aziendale avvenuti con successo e di quelli falliti.
 - I sistemi tengono degli accessi degli utenti alle applicazioni avvenuti con successo e di quelli falliti.
 - Esistono procedure operative parziali per il monitoraggio dell'uso dei sistemi al fine di assicurarsi che gli utenti stiano eseguendo solamente operazioni autorizzate.
 - Sono applicati meccanismi di tracciatura delle transazioni rilevanti effettuate tramite applicazioni.
 - Sono applicati meccanismi di tracciatura delle transazioni effettuate dagli amministratori dei sistemi.
- *Sicurezza fisica e ambientale:*
 - Esistono procedure formali per l'analisi dei rischi e la conseguente progettazione delle aree fisiche contenenti beni informatici.
 - Esistono delle procedure formalizzate per la gestione delle credenziali fisiche per l'accesso ai siti dei sistemi o ai sistemi stessi, come ad es. badge, pin, codici di accesso, token authenticator, valori biometrici, ecc.
 - Esistono delle procedure formalizzate per la gestione della security dei siti dei sistemi, che includano ad es. le modalità di vigilanza, la frequenza, le responsabilità, il reporting di violazioni/effrazioni dei luoghi o delle misure di sicurezza e le contromisure.
- *Gestione dell'operatività:*
 - Sono documentate ed aggiornate le procedure per la gestione operativa dei sistemi informativi.
 - Viene applicato il principio di separazione dei compiti per ridurre il rischio di modifiche non autorizzate o utilizzo improprio delle informazioni.

➤ *Codice Malevolo ed utilizzo di software:*

- È installato e regolarmente aggiornato un software anti-virus su tutti i client.
- È installato e regolarmente aggiornato un software anti-virus su tutti i server.
- Sono verificati gli allegati di posta elettronica e i download da Internet.
- Sono utilizzati strumenti per limitare l'accesso degli utenti ad Internet solamente a siti autorizzati.
- Sono adottate procedure per il ripristino dei sistemi in caso di emergenza da virus.
- Sono adottate procedure per garantire l'utilizzo di software autorizzato e provvisto di licenza.

➤ *Back-up e disaster recovery:*

- Sono effettuati regolarmente i salvataggi di dati e software.
- Sono adottate procedure che definiscono le attività di backup per ogni applicazione (frequenza, numero di copie, periodo di conservazione, ecc.).
- Le copie di backup sono conservate in un luogo a sufficiente distanza dal sito principale.
- Sono effettuati dei test sul ripristino dei dati.
- Sono presenti procedure per la gestione dei supporti magnetici removibili.
- Prima del riutilizzo o della dismissione delle apparecchiature informatiche, vengono totalmente cancellate le informazioni presenti.
- Esistono piani di Disaster Recovery per garantire la continuità dei sistemi informatici.
- Esistono piani adeguati di Business Continuity per garantire la continuità dei processi critici.

➤ *Controlli di sicurezza sulla rete:*

- Sono state definite delle responsabilità per la gestione della rete.
- Sono implementati dei controlli di sicurezza per garantire la riservatezza dei dati all'interno della rete e di quelli in transito su reti pubbliche (ad es. utilizzo di protocolli sicuri – SSL, SSH, ecc.).
- Sono adottati meccanismi di segregazione delle reti.
- Sono adottati strumenti e soluzioni di monitoraggio del traffico di rete (ad es. sistemi IDS).
- Sono implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (accessi, operazioni su sistemi critici, ecc.).

➤ *Posta elettronica ed altre modalità di scambio delle informazioni:*

- La Fondazione ha adottato e comunicato una policy sul corretto utilizzo della posta elettronica.
- Sono stati analizzati i possibili rischi di sicurezza connessi all'utilizzo della posta elettronica.
- Sono implementati meccanismi di sicurezza per la protezione delle informazioni scambiate

attraverso la posta elettronica (ad es. crittografia, certificati digitali).

- Sono adottate procedura per la conservazione e l'archiviazione delle informazioni scambiate attraverso la posta elettronica.
- Sono state definite delle procedure per la protezione delle informazioni durante lo scambio attraverso altri canali (ad es. fax e video).

➤ *Sviluppo e manutenzione dei sistemi:*

- Sono disponibili ambienti di sviluppo e test delle applicazioni.
- Sono presenti controlli per la messa in produzione del software e relativi aggiornamenti.
- Sono adottate procedure per l'implementazione periodica delle patch di sicurezza sui sistemi.
- Sono presenti dei controlli per l'accesso ai programmi sorgente.
- La Fondazione ha definito una procedura di change management intesa come manutenzione al software o nuove implementazioni.
- Esistono delle procedure formalizzate, che coprono parzialmente il processo per l'implementazione e la manutenzione di nuovo hardware, che regolamentino le responsabilità e le modalità operative.

➤ *Controllo delle elaborazioni e validazione dei dati:*

- Sono adottati controlli per assicurare che l'imputazione dei dati sia corretta ed appropriata.
- Sono presenti dei controlli per la rilevazione degli errori di elaborazione dei dati.
- Sono presenti dei controlli per verificare l'autenticità del contenuto delle transazioni elettroniche.
- Sono presenti dei controlli per verificare la correttezza dei dati di output.

➤ *Gestione degli incidenti di sicurezza:*

- Sono adottate procedure parziali di reporting e comunicazione degli incidenti di sicurezza ai soggetti interessati.

➤ *Controlli crittografici:*

- Sono utilizzate tecniche specifiche di crittografia per la protezione di informazioni critiche.
- Sono utilizzati documenti informatici firmati digitalmente all'interno dei processi aziendali.

➤ *Conformità alla normativa privacy:*

- Esistono policy e procedure che regolamentano le attività previste dalla normativa Privacy.
- È stato definito e formalizzato un modello organizzativo per la gestione degli adempimenti Privacy (nomine dei responsabili, nomine degli incaricati al trattamento, informative, ecc.).
- Viene redatto ed aggiornato almeno annualmente il Documento Programmatico sulla Sicurezza.

- Viene effettuata un'attività di formazione periodica dei dipendenti sulle tematiche Privacy e sulla sicurezza delle informazioni.
- *Attività di controllo:*
 - Sono pianificate ed effettuate attività di audit dei sistemi informativi.

N. Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la Personalità Individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001):
 - art. ex art. 603 bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)

Nell'ambito dell'attività di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza potrebbe in linea teorica realizzarsi il reato di cui all'art. 603-bis laddove la Fondazione recluti, utilizzi, assuma o impieghi manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento mediante violazione delle norme in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, approfittando del loro stato di bisogno.

- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 589 c.p. "*Reati di omicidio colposo*"
 - art. 590, co. 3, c.p. "*Lesioni personali colpose*"
 - D.Lgs. n. 81/2008 (*Testo Unico sulla Sicurezza – TUS*)

Per la prima volta è stata prevista la punibilità degli enti (tra l'altro anche con sanzioni interdittive) per delitti perseguibili a titolo colposo; in precedenza tutti i reati presupposto prevedevano la sussistenza del dolo (coscienza e volontarietà dell'azione criminosa).

Le norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Le norme antinfortunistiche, dirette alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro richiamate dagli articoli sopraindicati del Codice Penale, trovano nella legislazione vigente fondamentale regolamentazione nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 (di seguito "*Testo Unico sulla Sicurezza*" o, semplicemente "*TUS*"). Il Documento di Valutazione Rischi (di seguito "*DVR*") è il documento in cui deve essere formalizzata l'attività di valutazione di "tutti rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori" – ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori particolari – (art. 28 comma 1 del T.U.), che il datore di lavoro, unitamente agli ulteriori soggetti identificati dalla normativa in parola, deve effettuare.

Il processo di valutazione rischi richiesto dal Testo Unico deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza. Detto documento impone l'ulteriore obbligo di individuare ed attuare specifiche misure preventive di tutela, nonché la predisposizione di idonei Dispositivi di Protezione Individuale (di seguito "*DPI*").

Quando il TUS si rivolge ai lavoratori, a differenza di quanto stabilito dall'ex D.Lgs. 626/94, intende riferirsi alla persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito di un'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Pertanto, il Testo Unico amplia il campo di applicazione, prendendo in considerazione tutti i lavoratori, subordinati e autonomi, nonché i soggetti ad essi equiparati, con eccezione degli addetti ai servizi domestici e familiari (per esempio colf e badanti).

Il Modello organizzativo con riferimento ai reati di cui all'art. 25-septies

L'art. 5 del D. Lgs. 231/01 richiede, per la configurabilità della responsabilità dell'ente, che il reato sia stato commesso nell' "interesse o a vantaggio" dell'ente stesso.

Avuta considerazione della natura colposa dei reati di cui alla presente sezione, che sono caratterizzati dalla mancanza di volontà dell'evento da parte del soggetto agente (e peraltro escludendosi la possibilità che sussista un interesse diretto della Fondazione all'accadimento dell'evento infortunistico), si ritiene che, come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (testo aggiornato al 21 luglio 2014, data di approvazione da parte del Ministero della Giustizia), il vantaggio per l'ente si possa ravvisare nel risparmio di costi e/o tempi che si possa conseguire nel non dare piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza dei dipendenti. Il TUS, inoltre, all'art. 30 pone uno specifico riferimento al Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il quale al co. 5 introduce una presunzione di conformità del Modello ai requisiti richiesti dal medesimo articolo al co. 1, qualora la Fondazione si sia dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza conforme alle Linee Guida Uni-Inail.

La peculiarità della previsione normativa, che differenzia i reati colposi di cui all'art. 25 septies dalle altre tipologie di reati presupposto, non consente di escludere ex ante alcuna attività o settore aziendale dall'ambito operativo del citato art. 25 septies.

Pertanto, quale processo sensibile ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rileva quello di "gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", che consiste nell'adozione delle misure di prevenzione previste dalla normativa antinfortunistica e nell'osservanza dei principi generali, al fine di garantire che l'attività produttiva non arrechi conseguenze dannose ai prestatori di lavoro.

La Fondazione potrebbe non dare piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza dei dipendenti al fine di realizzare un risparmio di costi e/o tempi.

Soggetti responsabili ex D.Lgs. n. 81/2008:

- Direttore Generale (Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08);
- RSPP (interno);
- Medico competente.

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- **Organizzazione della sicurezza:**
 - Ai sensi dell'art. 30, comma 2 lett. h) dello Statuto il Direttore Generale è individuato quale Datore di Lavoro.
 - Le deleghe di poteri sono conferite a soggetti che hanno i requisiti tecnico-professionali idonei ad esercitare le funzioni delegate.
 - I dirigenti della Fondazione, avuta considerazione della natura dell'incarico conferito, vigilano sulla corretta applicazione delle norme in materia antinfortunistica e sulla sicurezza.
 - Sono predisposti ed approvati adeguati piani di investimento e relativi budget annuali relativi alla sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.
 - Sono previsti flussi di informazione verso l'organo amministrativo della Fondazione (es. Amministratore Delegato, CDA) in relazione alla gestione della sicurezza ed allo stato di implementazione degli investimenti programmati.
 - I preposti della Fondazione sono stati individuati e sono stati specificamente individuati i loro compiti

- È stato formalmente nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
 - Il RSPP è in possesso di adeguati requisiti e competenze ed ha effettuato la dovuta formazione
 - Il RSPP è un soggetto interno all'azienda
 - È stato formalmente nominato il medico competente
 - Esiste un chiaro organigramma dei soggetti responsabili/incaricati in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, con descrizione dei ruoli definiti dal sistema di gestione, i controlli previsti e le relative responsabilità (es. "job description" degli incaricati e responsabili delle varie mansioni e dei controlli).
- *Valutazione dei rischi:*
- È stata effettuata la valutazione di tutti i rischi presenti in azienda per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi quelli collegati allo stress correlato alla specifica attività svolta.
 - È stato formalmente redatto ed approvato il relativo "documento di valutazione dei rischi".
 - Se vi sono più stabilimenti ognuno ha il proprio documento di valutazione rischi.
 - Sono stati specificati i criteri adottati per la valutazione dei rischi.
 - Sono state individuate le misure di prevenzione e protezione e i DPI.
 - È stato predisposto un programma per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
 - Sono state individuate le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché i ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.
 - Sono state individuate le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e conoscenza del contesto lavorativo.
 - Vengono registrati e monitorati periodicamente gli interventi programmati in materia di sicurezza.
 - La valutazione dei rischi ed il relativo documento sono aggiornati periodicamente anche in base alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e comunque in relazione agli eventuali mutamenti organizzativi intervenuti.
 - Esiste una check list/un documento scritto ricognitivo delle norme specifiche in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro applicabili alla Fondazione anche in funzione di particolari situazioni o rischi esistenti..
 - Esistono procedure/soggetti responsabili per la verifica ed il periodico aggiornamento della normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro
 - Viene convocata (almeno annualmente) e formalmente verbalizzata la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/08 e vengono sempre risolte le eventuali problematiche evidenziate in sede di riunione periodica.
- *Organizzazione: gestione della sicurezza, procedure e controlli:*
- Esiste un adeguato sistema di controlli (con assegnazione delle relative responsabilità a specifici soggetti individuati) che consenta di verificare e monitorare il rispetto di manuali/procedure interne/standard aziendali in materia di sicurezza ed igiene.
 - Esiste una procedura di verifica periodica degli adempimenti e delle scadenze in materia di sicurezza (es. formazione, aggiornamento, comunicazioni, denunce, adeguamento ed aggiornamento delle procedure interne, collaudo, manutenzione ed ispezione delle macchine ed impianti, DPI, Segnaletica).
 - Le procedure vengono costantemente mantenute aggiornate alla luce delle modifiche che intervengono nell'organizzazione del lavoro o altro.

- Sono posti in essere controlli di secondo livello con cadenza periodica (almeno annuale), di cui viene mantenuta adeguata documentazione, per verificare l'aggiornamento delle procedure e l'effettivo funzionamento del sistema di gestione della sicurezza.
 - Sono effettuate ispezioni programmate/attività di vigilanza allo scopo di verificare l'adeguatezza delle varie aree aziendali ai requisiti normativi e tecnici delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
 - Vengono svolte ispezioni con cadenza periodica.
 - È tenuta adeguata evidenza dell'attività di ispezione.
 - I dipendenti che non utilizzano i DPI/contravvengono a procedure ed istruzioni di sicurezza sono richiamati e, in caso di reiterazione delle violazioni, sanzionati.
 - Viene effettuata attività di vigilanza da parte di dirigenti/preposti/RSPP sui lavoratori e sul rispetto da parte degli stessi delle procedure/istruzioni di sicurezza.
 - Nella definizione delle procedure operative aziendali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è chiamato a partecipare per quanto attiene agli aspetti della sicurezza.
 - Si può ritenere adeguato l'attuale sistema di gestione in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro, con riferimento all'idoneità a garantire il rispetto delle norme vigenti possa considerarsi.
- *Informazione e formazione:*
- I lavoratori vengono destinati alle mansioni che dovranno ricoprire avuto dovuto riguardo alle specifiche qualità e qualifiche degli stessi.
 - I lavoratori ricevono adeguata formazione/informazione relativa ai rischi ed alla sicurezza ed igiene in generale (ivi compresi i rischi elettrici e di incendio, rischi specifici relativi alla mansione ricoperta, corretto utilizzo DPI, corretto utilizzo macchinari, etc.).
 - Vengono utilizzati lavoratori interinali o per periodi di tempo determinato cui è garantito un adeguato livello di conoscenza delle misure di sicurezza della Fondazione ed un'adeguata formazione.
 - Viene effettuato l'aggiornamento periodico della formazione dei lavoratori.
 - Informazione e formazione sono effettuate preventivamente nei confronti di nuovi assunti e di personale soggetto a cambiamento di mansione.
 - Viene effettuata una verifica di apprendimento dei partecipanti alla fine dei corsi di formazione i cui esiti sono formalizzati e conservati.
 - Le attività di formazione vengono sempre registrate.
 - Esiste una procedura interna che assicuri che le attività di cui sopra vengono correttamente svolte.
 - I preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- *Sorveglianza sanitaria:*
- Il medico competente verifica i requisiti/idoneità del personale in via preliminare all'attribuzione delle mansioni e/o al cambio mansione ed a richiesta.
 - Il medico competente effettua gli accertamenti sanitari periodici (almeno una volta l'anno).
 - Il medico competente ha definito formalmente una procedura per il controllo sanitario dei nuovi assunti.
 - È stato chiaramente definito, predisposto ed attuato il piano sanitario per il personale.
 - Il medico competente ha partecipato per quanto di propria competenza ed ha comunque preso visione del documento di valutazione dei rischi.
 - Il medico competente istituisce, aggiorna e custodisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
 - Il medico competente è coinvolto nella programmazione dell'attività formativa dei dipendenti.

- Il medico competente è consultato preliminarmente prima di decidere l'utilizzo di particolari sostanze nel processo produttivo.
- Il medico competente è consultato preliminarmente all'acquisto dei DPI.
- Il medico competente effettua le visite ispettive periodiche con il RSPP.
- Il medico competente partecipa alla riunione periodica ex art. 35 D. Lgs e comunica per iscritto i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria ai fini della predisposizione delle misure di tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.
- Il medico competente invia all'ISPELS le cartelle sanitarie e di rischio, alla cessazione del rapporto di lavoro.
- *Rischi presenti in azienda e rilevazione degli infortuni:*
 - La Fondazione rileva infortuni, incidenti ed i "quasi-infortuni" (o "mancati-infortuni") avvenuti.
 - Viene regolarmente tenuto ed aggiornato il Registro degli infortuni e viene mantenuta registrazione degli eventi avvenuti.
 - Gli eventi sono analizzati dalla Fondazione per adottare le necessarie correzioni tecniche-organizzative alle attività svolte.
 - Sono rilevati e registrati gli interventi effettuati a seguito di tali eventi.
- *Luoghi di lavoro, dispositivi di protezione individuale (dpi), impianti ed attrezzature di lavoro (anche rispetto ai profili di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro):*
 - È stata apposta nei luoghi di lavoro la segnaletica richiesta dalla normativa in vigore.
 - Detta segnaletica viene verificata ed aggiornata periodicamente.
 - Sono stati individuati i DPI (dispositivi di protezione individuale).
 - I lavoratori sono dotati dei dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei al rischio cui sono esposti.
 - La consegna ai dipendenti dei DPI viene formalizzata e registrata.
 - I luoghi di lavoro, gli impianti ed i dispositivi di lavoro e di sicurezza sono sottoposti a regolare manutenzione tecnica, pulitura e controllo.
- *Gestione delle emergenze (incendio e pronto soccorso):*
 - Esistono e sono state formalizzate procedure di gestione delle emergenze (incendio e pronto soccorso).
 - I presidi antincendio vengono controllati periodicamente ai sensi di legge e sono sottoposti ad idonea manutenzione.
 - Vengono documentati idoneamente i controlli periodici e le manutenzioni.
 - C'è un responsabile che ha lo specifico incarico di verificare l'effettuazione dei controlli e la relativa documentazione.
 - Sono state nominate le squadre di gestione delle emergenze (squadre antincendio e pronto soccorso).
 - I membri delle squadre anti-incendio e pronto soccorso hanno frequentato i relativi corsi ed ottenuto le relative attestazioni.
 - Le procedure di gestione delle emergenze sono state comunicate a tutti i dipendenti.
 - I dipendenti sono a conoscenza dei nominativi dei componenti delle squadre di emergenza.
 - Vengono effettuate e verbalizzate le periodiche prove generali di evacuazione.
 - Viene tenuto ed aggiornato il Registro anti-incendio (con la registrazione dei nominativi dei componenti la squadra, i presidi anti-incendio, le relazioni delle prove generali di evacuazione).
 - Le procedure vengono costantemente mantenute aggiornate alla luce delle modifiche che intervengono nell'organizzazione del lavoro o altro.
- *Contratti d'appalto e d'opera (Art. 26 D.Lgs. 81/08):*

- La Fondazione ha una procedura che definisce la gestione degli appalti o dei lavori affidati a soggetti terzi e che assicura che la documentazione richiesta venga raccolta e conservata e che le attività richieste vengano correttamente espletate.
 - Tale procedura identifica il campo di applicazione e le modalità di redazione del DUVRI.
 - Viene svolta la necessaria attività di cooperazione al fine di coordinare le idonee misure di prevenzione e protezione.
 - Viene elaborato un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per disciplinare le interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte.
 - I lavoratori esterni sono muniti di tesserino personale di riconoscimento.
 - Con riferimento ai dipendenti della Fondazione che svolgono attività presso clienti, viene svolta la necessaria attività di cooperazione al fine di coordinare le idonee misure di prevenzione e protezione con il committente.
 - Viene acquisito e verificato il DUVRI predisposto dal committente.
- *Cantieri temporanei o mobili:*
- La Fondazione, in qualità di committente, nomina preventivamente il responsabile dei lavori.

O. Gestione dei rapporti con istituti bancari e gestione dei conti correnti

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/01):
 - art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - art. 2635-bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

Nell'ambito della gestione dei rapporti che la Fondazione intrattiene con gli istituti bancari, potrebbero astrattamente verificarsi ipotesi di corruzione tra privati, dal momento che, ad esempio, la Fondazione potrebbe avere interesse ad ottenere finanziamenti, fidejussioni ed in generale erogazioni di linee di credito a condizioni particolarmente vantaggiose, conseguite ricompensando con denaro o altra utilità (ad esempio: assunzione di un familiare) l'esponente bancario infedele.

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):
 - Ricettazione (art. 648 c.p.)
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
 - Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto (anche se compiuto dalla Fondazione), è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato. In questo senso si ricorda che la stessa Giurisprudenza ha ritenuto che integri la fattispecie criminosa di riciclaggio "mediato" il mero trasferimento di denaro di provenienza delittuosa da uno ad altro conto corrente diversamente intestato ed acceso presso differente istituto di credito (Cass. Pen. 6 novembre 2009, n. 47375).

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Utilizzo, da parte di soggetti della Fondazione e senza che gli stessi ne siano titolari, di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dal contante.

Alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, per indurre un trasferimento di valuta virtuale, al fine di trarre vantaggio, ad esempio attraverso l'utilizzo abusivo dei dati bancari del cliente, per la Fondazione.

Soggetti coinvolti:

- CdA;
- Presidente
- Direttore Generale
- Servizio Bilancio

➤ *Servizio Prestazioni*

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Deleghe/Procure*: il CdA con Delibera n. 53 del 2022 ha deliberato: «Di conferire al Presidente il potere di operare e firmare con gli istituti di credito, ovvero di procedere all'apertura e chiusura dei conti correnti bancari e postali, di effettuare versamenti, di conferire.
Disposizioni a debito dei conti intestati alla Fondazione, di emettere assegni, di fare quant'altro si renderà necessario per la gestione dei rapporti bancari».
Inoltre, il Presidente con Determina n. 2 del 2022 ha determinato: «di conferire in firma congiunta al Dirigente del Servizio Prestazioni, Andrea Ricci ed al Direttore Generale a.i., Carolina Farina, il potere di operare e firmare con gli istituti di credito, ovvero di effettuare versamenti, di conferire disposizioni a debito dei conti intestati alla Fondazione, di emettere assegni, di fare quant'altro si renderà necessario per la gestione dei rapporti bancari.
Rimarrà in capo al Presidente il potere di procedere con l'apertura e chiusura dei conti correnti bancari e postali.
In caso di assenza del Dirigente del Servizio Prestazioni potranno esercitare i poteri sopradescritti il Dirigente del Servizio Vigilanza Fabio Rufini ovvero la dirigente del Servizio Affari Legali Rossana Luconi, in firma congiunta con il Direttore Generale a.i. o suo sostituto.»
- *Regolamento*: la Fondazione ha formalizzato un regolamento «Amministrazione e contabilità», che struttura il processo in oggetto. Recepimento delle osservazioni dei ministeri vigilanti comunicate con lett. Prot. 0014761 del 28 novembre 2019 e lett. Prot. 0010855 del 13 ottobre 2021).
- *Procedura*: la Fondazione si è dotata di una specifica procedura P10.1. «Gestione incassi e richieste di pagamento», con lo scopo di contabilizzare, monitorare e quadrare i movimenti bancari e di gestire le richieste di pagamento effettuate dalle SO della Fondazione.
All'interno della stessa sono previsti i seguenti sottoprocessi:
 - Contabilizzazione movimenti bancari;
 - Gestione Incassi
 - Gestione richieste di pagamento;
 - Quadratura contabile».
- *Banca cassiera*: la Fondazione si affida per i servizi di Banca Cassiera a BNL che è in ATI con Banca Popolare di Sondrio, sulla base di un apposito contratto.
- *Banca depositaria*: la Fondazione si affida per il servizio di Banca Depositaria, sulla base di un apposito contratto a BNP Paribas.
- *Archiviazione*: è assicurata l'archiviazione in formato elettronico e/o cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.

P. Gestione dei rapporti istituzionali e della comunicazione esterna

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
 - Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - Abuso d'Ufficio (Art. 323 c.p.) (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - Il delitto di frode in pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Le attività inerenti alla gestione dei rapporti istituzionali potrebbero essere esposte a rischio reato in quanto, astrattamente, i soggetti operanti per conto di ENASARCO potrebbero compiere condotte corruttive al fine di influenzare i funzionari pubblici affinché la Società ottenga trattamenti privilegiati, ovvero favori quali il raggiungimento dei propri obiettivi.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
 - art. 2637 c.c.: "Aggiotaggio"
 - art. 2638 c.c. «Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza"

Nell'ambito di tali attività istituzionali potrebbero essere diffuse delle informazioni aziendali al pubblico esponendo la Fondazione al rischio-reato di corruzione tra privati dal momento che, a titolo meramente esemplificativo, ENASARCO potrebbe aver interesse a corrompere (attraverso promesse di denaro o altre utilità), esponenti dei mezzi di comunicazione affinché diano un'immagine positiva dell'azienda, o evitino di rendere pubbliche, o diano una versione differente di informazioni negative che potrebbero compromettere l'immagine dell'ente.

Nell'ambito di tale attività si potrebbe configurare il rischio di commissione del reato di "Aggiotaggio" mediante la diffusione di notizie false, di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Potrebbe essere commesso il reato di ostacolo all'esercizio dell'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza nel caso in cui, ad esempio, sia posta in essere una condotta che impedisca all'Autorità di esercitare le sue tipiche funzioni (i.e. comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, come l'opposizione ad ispezioni, il ritardo ingiustificato, il comportamento pretestuoso nella trasmissione dei documenti).

- Reati contro il diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/01):
 - art. 171 L. 22 aprile 1941, n.633
 - art. 171-bis L. 22 aprile 1941, n. 633
 - art. 171-ter, L. 22 aprile 1941, n. 633
 - art. 171-septies L. del 22 aprile 1941, n. 633
 - art. 171-octies L. 22 aprile 1941, n. 633

Nell'ambito di tali attività, il rischio-reato potrebbe concretizzarsi nell'utilizzo abusivo di opere tutelate dal diritto d'autore nella realizzazione delle campagne pubblicitarie (ad es., duplicare/riprodurre o diffondere foto, immagini, sequenze, a fini di lucro).

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Presidente;
- Direttore Generale;
- Affari Istituzionali
- Ufficio Comunicazione
- Responsabile trasparenza

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: sono previsti appositi principi in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché appositi principi in materia di trasparenza nelle comunicazioni e rapporti con la stampa.
- *Ruoli e responsabilità*: Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente.
- *Statuto*: la Fondazione nello Statuto all'art. 19.2 ha previsto: «Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale». In più vi è l'art. 30 .2 dello Statuto che disciplina i compiti del Direttore Generale.
- *Segregazione delle funzioni*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo; in particolare, i rapporti istituzionali della Fondazione vengono gestiti dal e/o dal Rappresentante Legale; l'Ufficio Comunicazione gestisce i contenuti della comunicazione interna limitatamente alla pubblicazione di notizie ed aggiornamenti istituzionali sulla pagina intranet e i contenuti della comunicazione esterna della Fondazione. Il processo prevede che l'Ufficio Comunicazione gestisca i contenuti della comunicazione interna ed esterna anche sulla base dei dati e delle informazioni ricevute dai Responsabili degli altri Servizi della Fondazione. Nell'ambito dei rapporti con i mass media, l'ufficio Comunicazione si avvale del supporto anche di un ufficio stampa esterno che si occupa dei rapporti professionali con i media (ad es. articoli, proposte di intervista ecc.) e supporta l'ufficio Comunicazione nella definizione/aggiornamento dei piani di comunicazione. Nell'ambito della gestione del sito internet, l'ufficio Comunicazione si avvale anche del supporto del Servizio Information Technology - Ufficio Applicazione per eventuali problemi tecnici. In relazione alla Trasparenza, i documenti da pubblicare sono predisposti dai singoli Servizi, nei modi e nei tempi previsti dalle normative di riferimento.
- *Pianificazione della Comunicazione*: adeguata pianificazione delle attività di comunicazione; in particolare, l'Ufficio Comunicazione definisce un Piano di comunicazione che viene poi approvato dal Cda nell'ambito delle attività di approvazione del budget.

- *Rapporti con le Autorità*: la Fondazione intrattiene rapporti con:
 - Ministeri Vigilanti;
 - INPS
 - Ispettorato Nazionale del Lavoro;
 - OAM;
 - Procure e Tribunali;
 - Corte dei Conti.
- *Archiviazione relativa agli incontri*: adeguata archiviazione della documentazione relativa agli incontri e/o contatti avuti con la PA; in particolare, il funzionigramma prevede in capo all'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione del Servizio Bilancio la responsabilità di curare, interfacciandosi con i Servizi interessati, la raccolta nonché la trasmissione dei dati richiesti dagli Organismi Vigilanti o altri Enti Nazionali (Ministeri Vigilanti, Commissione Bicamerale, COVIP, Corte dei Conti, ISTAT, etc.).
- *Responsabile della trasparenza*: nomina formale di un Responsabile della trasparenza che vigili sugli obblighi di comunicazione della Fondazione; in particolare, il regolamento in materia di trasparenza prevede che il Direttore Generale nomini un Responsabile per la trasparenza, scelto tra i funzionari della Fondazione con qualifica dirigenziale, il quale svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Codice della trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate; informa con cadenza annuale il Consiglio di Amministrazione circa il rispetto degli obblighi previsti dal Codice; segnala i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Codice ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal CCNL o, per il personale non dirigente, dal Codice disciplinare per le violazioni del Codice Etico; riceve le segnalazioni provenienti dagli iscritti relative ai casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; adotta ogni iniziativa finalizzata alla promozione della trasparenza, anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, qualora opportuno.
- *Rapporti con i mass media*: definizione di ruoli e responsabilità deputati ad intrattenere rapporti con i mass media; in particolare, è l'Ufficio Comunicazione ad intrattenere rapporti con i mass media mediante l'ausilio di un ufficio stampa; eventuali comunicazioni istituzionali sono condotte dal Legale Rappresentante.
- *Gestione del sito internet*: individuazione del Responsabile della gestione del sito internet della Fondazione, nel Responsabile dell'Ufficio Comunicazione.
- *Form contrattuali*: utilizzo di form contrattuali standard redatti dal legale per gli accordi stipulati con i fornitori di materiale e/o contenuti per il sito web/altro materiale di comunicazione esterna; in particolare, l'Ufficio Comunicazione si avvale di fornitori di materiali per la comunicazione interna e di un ufficio stampa; i fornitori sono individuati e selezionati secondo la procedura di acquisti della Fondazione; Inserimento di una clausola contrattuale, ove applicabile, all'interno dei contratti standard stipulati, che preveda da parte del fornitore il rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.
- *Comunicati stampa*: applicazione di procedure autorizzative per comunicati stampa, che prevedano controlli sulle successive bozze dei comunicati fino alla versione definitiva attraverso il coinvolgimento delle strutture responsabili e dei soggetti preposti alle verifiche contabili.

Q. Gestione degli adempimenti in materia ambientale

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001):
 - art. 137, comma 11, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Norme in materia ambientale – sanzioni penali";
 - art. 256, commi 1, 3 e 5, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Attività di gestione di rifiuti non autorizzata";
 - art. 258, comma 4, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari";
 - art. 259, comma 1, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Traffico illecito di rifiuti";
 - Art. 260, co. 1 e 2 «Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti»
 - Art. 452 bis «Inquinamento ambientale»
 - Art. 452-quinquies «Delitti colposi contro l'ambiente»;
 - Art. 452-octies «Circostanze aggravanti».

I reati in esame potrebbero realizzarsi teoricamente mediante l'affidamento del servizio di smaltimento dei rifiuti a ditte esterne che non siano in possesso di regolari autorizzazioni. Tali reati potrebbero essere altresì commessi a titolo colposo nel momento in cui la Fondazione, ad esempio, decidesse di non dare piena attuazione alle misure necessarie a ridurre il rischio di inquinamento o disastro ambientale, al fine di realizzare un risparmio dei costi e/o tempi. Infine, i reati in questione potrebbero rilevare se facenti parte, in via esclusiva o concorrente, di un programma criminoso di tre o più persone riconducibili alla Fondazione, nel caso in cui questi si associno per commettere tali delitti.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Patrimonio Immobiliare
- Ufficio Tecnico – funzione logistica
- Servizio Gare e Contratti

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: la Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.
- *Statuto*: la Fondazione nello Statuto all'arti. 19.2 ha previsto: «Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale». In più vi è l'art. 30.2 dello Statuto che disciplina i compiti del Direttore Generale.
- *Piano di risparmio consumi energetici*: con Delibera 85/2022 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato:
 - la riduzione della settimana lavorativa in presenza e la concentrazione dello smart working in una giornata, da fissare in prossimità dei giorni ordinari di chiusura dello stabile;
 - l'adozione delle misure obbligatorie e volontarie anche per le sedi territoriali periferiche di proprietà con impianto di riscaldamento autonomo;

- di attivare per il complesso di Via Casal Bruciato l'impresa manutentrice dell'impianto alla modifica della vigente regolamentazione della temperatura e dell'orario di accensione giornaliera.
- *Archiviazione*: è assicurata l'archiviazione in formato cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Contratti*: la Fondazione per il processo in oggetto ha siglato i seguenti contratti:
 - C.I.EL Costruzioni S.p.A.;
 - Se.Gl.;
 - Dussmann Service Srl;
 - Zoe Srl;
 - Kyocera;
 - Olivetti.
- *Formulari rifiuti*: la Fondazione riceve un report per il lavoro effettuato ed anche un report fotografico.
- *Sopralluoghi*: definizione delle modalità attraverso le quali sono svolti i sopralluoghi definizione delle modalità attraverso le quali sono svolti i sopralluoghi negli immobili strumentali e sugli impianti ad essi asserviti; in particolare, salvo che non ci siano guasti gravi, i sopralluoghi vengono effettuati direttamente dai manutentori; la presenza del Responsabile Logistica, del Direttore Lavori o del DEC è necessaria quando il guasto rilevato è di particolare importanza e non può essere riparato al momento e nei casi di manutenzione straordinaria. Il Responsabile Logistica effettua costantemente dei sopralluoghi presso la Sede centrale, presso le sedi periferiche, e presso le unità immobiliari ancora di proprietà; per le sedi in particolare, essi sono scadenziati nel tempo e di tali sopralluoghi sono redatti appositi report che descrivono le attività di verifica effettuate; durante tali sopralluoghi, devono essere verificate le condizioni manutentive generali degli uffici e le esigenze legate all'utilizzo degli spazi in funzione dell'operatività della sede, le segnalazioni dei colleghi in merito ad eventuali esigenze di sostituzione e/o integrazione di arredi e gestione della documentazione cartacea (spazi per l'archiviazione, smaltimento, distruzione certificata). Presso le unità immobiliari residuali ancora di proprietà le attività riguardano in particolare l'asportazione e il successivo smaltimento in discarica di tutti i beni mobili e ingombranti rivenuti all'interno delle unità immobiliari.
- *Revisione impianti*: adozione di accordi con le società che svolgono la revisione di impianti termici, ascensori, ecc.; In particolare, è previsto che tali società debbano aggiudicarsi l'appalto; sono imprese diverse, con contratti che possono avere durata da uno a tre anni; tali società svolgono due tipologie di servizio: da un lato, la manutenzione ordinaria, consistente in controlli periodici ad es. sugli ascensori o le caldaie, dall'altro, la manutenzione straordinaria, che consiste nella sostituzione dell'impianto guasto;
 Garanzia che, quando svolgono attività di manutenzione, tali società trasmettano dei report; in particolare, la trasmissione dei report è prevista soprattutto per la manutenzione sugli ascensori, essendo il controllo mensile obbligatorio per legge; per le centrali termiche la frequenza è semestrale, salve le regolazioni inserite dalla Logistica nel capitolato d'appalto, dove vengono chieste verifiche periodiche; tutti gli interventi sulle centrali termiche sono annotati su un libretto.
- *Smaltimento arredi sostitutivi*: adeguata definizione del processo di smaltimento degli arredi sostituiti; in particolare, la Logistica svolge un'attività di recupero degli arredi sostituiti i quali siano ancora in condizione di essere riutilizzati; laddove non lo siano, l'Ufficio cerca di abbinare all'acquisto del nuovo arredamento lo smaltimento degli arredi non più utilizzabili, in modo che lo stesso fornitore che provvede alla fornitura e montaggio del nuovo arredo provveda anche al ritiro di

quelli dismessi. Nei casi in cui non è possibile inserire il ritiro nell'ordine di acquisto si provvede allo smaltimento attraverso l'Impresa che ha in appalto il servizio di facchinaggio, con rilascio degli appositi formulari.

- *Smaltimento ingombranti:* Per le unità immobiliari ancora di proprietà gli interventi vengono indicati dall'ufficio Tecnico in base alle proprie esigenze e comunicate all'impresa esecutrice periodicamente per un primo sopralluogo congiunto al fine definire le tipologie e le quantità presenti all'interno delle unità.

R. Gestione degli investimenti mobiliari

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/2001):
 - *Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.);*
 - *Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);*
 - *Truffa in danno dello Stato, di altro Fondazione pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.);*
 - *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).*

La truffa ai danni dello Stato può essere integrata quando la controparte è un ente pubblico e, mediante artifizii e raggiri, si provoca a quest'ultimo una diminutio patrimonii.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - *Art. 317 c.p. "Concussione"*
 - *art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"*
 - *art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"*
 - *Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"*
 - *Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"*
 - *Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"*
 - *Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"*
 - *Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"*
 - *Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"*
 - *Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"*
 - *Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);*
 - *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).*

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, si potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione di una utilità funzionale ai reati corruttivi, (creazione della provvista «denaro o altra utilità»).

Corruzione «passiva» da parte di soggetti terzi >(es.: i Gestori) che potrebbero offrire «denaro o altra utilità» ai soggetti interni della Fondazione (decision maker) per farsi assegnare la gestione del patrimonio o di una sua parte.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - *Corruzione art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"*
 - *Art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"*
 - *Art. 2637 c.c. "Aggiotaggio"*
 - *Art. 2621 c.c. «False comunicazioni sociali»*
 - *Art. 2638 c.c. «Ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza»*

È possibile il concretizzarsi del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. laddove si ponga in essere una condotta corruttiva, a titolo esemplificativo nei confronti dei conduttori privati ovvero dei competitors, per locazioni di immobili a prezzi diversi da quelli di mercato. Sia attiva che passiva.

Tale attività ha per oggetto la gestione delle informazioni e delle comunicazioni di notizie societarie sensibili

(relative, ad esempio, a dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni inerenti alla gestione). Nell'ambito di tale attività si potrebbe configurare il rischio di commissione del reato di "Aggiotaggio" (art. 2637 c.c.), mediante la diffusione di notizie false, di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari altrui (non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, anche in relazione a clienti).

Le voci del Bilancio relative agli investimenti mobiliari sono sicuramente rilevanti (superano la soglia di materialità) e pertanto una loro errata rappresentazione configurerebbe la fattispecie di Falso in Bilancio.

Le informazioni inviate alla COVIP o ai Ministeri vigilanti sono sensibili in quanto queste Autorità sono considerate ai sensi dell'art. 2638 «Autorità pubbliche di Vigilanza», per cui l'invio di informazioni volutamente non veritiere integrerebbe l'ostacolo. (vedi i questionari inviati- per richiedere dati).

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):
 - Ricettazione (art. 648 c.p.)
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
 - Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie richiesti dalla norma, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

I reati in oggetto possono astrattamente configurarsi nel momento in cui, a titolo esemplificativo, si effettuano investimenti con risorse finanziarie che sono provenienti da illeciti.

Anche un investimento che viene poi ritenuto integrante una fattispecie di reato, se genera ricavi può essere considerato riciclaggio.

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Relativamente alle transazioni finanziarie che avvengono tramite sistemi di pagamento dematerializzati.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01):
 - art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

L'Ente potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

Tale rischio sussiste soprattutto nella relazione con soggetti terzi (es.: Gestori o Advisor finanziario).

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);

Fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti. Soprattutto la fattispecie di cui all'art. 3, cioè quando la dichiarazione risulta «fraudolenta» mediante «altri artifici» (es.: le tipiche frodi carosello).

- Reati transnazionali (L. 146/2006);

Gli investimenti mobiliari, seppur gestiti da soggetti terzi, hanno una connotazione di tipo internazionale, per cui è prudentiale ritenere sussistente il rischio di una associazione a delinquere di tipo internazionale nel caso in cui siano coinvolti soggetti terzi appartenenti ad altri stati.

- Market Abuse (art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.)
 - Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.)

Il reato di Manipolazione di mercato ex art. 185 T.U.F. potrebbe concretizzarsi in quanto è prevista la possibilità di impartire ai gestori finanziari, in via eccezionale, ordini o istruzioni per l'esecuzione di particolari operazioni, ivi compresa l'esecuzione di operazioni fuori dei mercati regolamentati.

Nell'ambito di tale attività si potrebbe configurare il rischio di commissione del reato mediante il compimento di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari altrui (anche non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato).

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Presidente
- Direttore Generale
- Servizio Finanza
- Servizio Bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Codice Etico*: vengono effettuati controlli periodici per verificare costantemente i criteri di investimento (es.: proporzione tra attività mobiliari ed immobiliari, investimenti diretti o indiretti).
- *Statuto*: la Fondazione all'art. 19 lett. c) dello statuto prevede: il Consiglio di Amministrazione svolge la seguente funzioni: approva il documento sulla politica di investimento e tutti gli altri strumenti d'indirizzo e programmazione generale degli investimenti, dei rischi e delle passività. Alla lettera d) dello Stesso articolo: determina gli indirizzi per la gestione e l'organizzazione della Fondazione. Al comma 2, dell'art. 19: Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale.
- *Regolamenti*: la Fondazione ha formalizzato i seguenti regolamenti:
 - Regolamento funzione controllo del rischio;
 - Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi;
 - Regolamento per l'impiego e la gestione delle risorse finanziarie della Fondazione Enasarco.
- *Procedura*: la Fondazione ha formalizzato una procedura che regola il processo in oggetto:

Procedura Gestione Risorse Finanziarie.

- *Controlli periodici*: vengono effettuati controlli periodici per verificare costantemente i criteri di investimento (es.: proporzione tra attività mobiliari ed immobiliari, investimenti diretti o indiretti).
- *Tracciabilità*: la Fondazione si è dotata di un sistema gestionale SAP, per il data entry e per lo scarico delle posizioni aggiornate.
- *NDA*: Non Disclosure Agreement. Vengono sottoscritti accordi di riservatezza.
- *Archiviazione*: è assicurata l'archiviazione in formato cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- Verifiche periodiche: la Fondazione effettua verifiche periodiche sugli investimenti effettuati:
 - Semestrale: report di monitoraggio;
 - Trimestrale: report sui fondi illiquidi;
 - Giornalmente: report portafoglio della Fondazione.

S. Gestione degli investimenti immobiliari

Il macro-processo «gestione degli investimenti immobiliari» si suddivide nei seguenti sotto-processi:

- 1) Gestione dei contratti immobiliari;
- 2) Gestione delle manutenzioni (ordinarie e straordinaria);
- 3) Gestione delle dismissioni di immobili (aste immobiliari);
- 4) Investimenti immobiliari;
- 5) Gestione crediti locativi e contenzioso.

S.1. Gestione dei contratti immobiliari

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/2001):
 - *Malversazione di erogazioni pubbliche* (art. 316 bis c.p.);
 - *Indebita percezione di erogazioni pubbliche* (art. 316 ter c.p.);
 - *Truffa in danno dello Stato, di altro Fondazione pubblico o dell'Unione Europea* (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.);
 - *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 bis c.p.).

La truffa ai danni dello Stato può essere integrata quando la controparte è un ente pubblico e, mediante artifici e raggiri, si provoca a quest'ultimo una diminutio patrimonii.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
 - *Peculato* (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - *Peculato mediante profitto dell'errore altrui* (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, si potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione di una utilità funzionale ai reati corruttivi, ad esempio attraverso la negoziazione di canoni di locazione più bassi rispetto ai prezzi di mercato.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - Corruzione art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - Art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

È possibile il concretizzarsi del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. laddove si ponga in essere una condotta corruttiva, a titolo esemplificativo nei confronti dei conduttori privati ovvero dei competitors, per

locazioni di immobili a prezzi diversi da quelli di mercato

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):
 - Ricettazione (art. 648 c.p.)
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
 - Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie richiesti dalla norma, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

I reati in oggetto possono astrattamente configurarsi nel momento in cui, a titolo esemplificativo, si acquisiscano, mediante i canoni locativi, risorse finanziarie che sono provenienti da illeciti.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs.231/01):

- art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

L'ente potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);

Fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Patrimonio immobiliare
- Servizio Bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Deleghe*: il Consiglio di Amministrazione con delibera 58/2021 ha stabilito precise deleghe in capo al Direttore Generale in relazione all'approvazione dei canoni di locazione attiva delle unità immobiliari ad uso non residenziale.
- *Processo*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo; infatti, il processo è adeguatamente segregato in quanto la Fondazione gestisce i contratti di locazioni di appartamenti, pertinenze e negozi. Il Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare stima il prezzo di affitto degli immobili a uso non abitativo che viene approvato dal Direttore Generale in conformità del punto B della delibera sopracitata; i contratti di locazione vengono sottoposti all'attenzione dell'Ufficio Controllo di Conformità, approvati e sottoscritti dal rappresentante legale della Fondazione. Si specifica che la Fondazione al momento gestisce gli affitti delle unità immobiliari a uso abitativo e non abitativo già in essere. Le nuove locazioni sono gestite per le unità immobiliari a uso non abitativo, in quanto le unità immobiliari a uso abitativo, una volta libere, sono destinate alla vendita mediante asta.
- *Assegnazione immobiliare*: predisposizione, secondo prassi operativa, di documenti da valutare ai fini dell'assegnazione dell'immobile e individuazione dei soggetti responsabili della predisposizione della

documentazione. La Fondazione effettua un'adeguata analisi sul locatore, per capire se solvente o meno e richiede di norma un deposito cauzionale di tre mensilità.

- *Analisi estimativa*: Analisi estimativa, reperimento ed analisi dei dati di mercato da utilizzare per la determinazione del più probabile Valore di Locazione di unità commerciali di proprietà della Fondazione Enasarco.
- *Canoni di locazione*: definizione dei criteri di determinazione dei canoni di locazione degli immobili ad uso non abitativo e relativa approvazione da parte del vertice della Fondazione; in particolare, i canoni di locazione sono proposti dal Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare e approvati dal Direttore Generale.
- *Contratti di locazione*: sottoscrizione formale dei contratti di locazione dal rappresentante legale della Fondazione; in particolare, il rapporto di locazione viene formalizzato mediante la stipula di un contratto firmato secondo gli schemi autorizzativi e le procure in atto.
- *Verifica contabile*: periodico calcolo, secondo prassi operativa, dell'ammontare dovuto dagli inquilini. Svolgimento di una riconciliazione periodica dell'ammontare dovuto dagli inquilini rispetto all'ammontare complessivamente incassato, secondo prassi operativa.

S.2. Gestione delle manutenzioni (ordinarie e straordinarie)

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/2001):
 - *Malversazione di erogazioni pubbliche* (art. 316 bis c.p.);
 - *Indebita percezione di erogazioni pubbliche* (art. 316 ter c.p.);
 - *Truffa in danno dello Stato, di altro Fondatore pubblico o dell'Unione Europea* (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.);
 - *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 bis c.p.).

La truffa ai danni dello Stato può essere integrata quando la controparte è un ente pubblico e, mediante artifici e raggiri, si provoca a quest'ultimo una diminuzione patrimoniale.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
 - *Peculato* (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - *Peculato mediante profitto dell'errore altrui* (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provvisorie" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, si potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione di una utilità funzionale ai reati corruttivi, ad esempio

attraverso la negoziazione di costi dei lavori più bassi rispetto ai prezzi di mercato o mediante fatture per operazioni inesistenti.

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - Corruzione art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - Art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

È possibile il concretizzarsi del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. laddove si ponga in essere una condotta corruttiva, a titolo esemplificativo nei confronti dei conduttori privati ovvero dei competitors, per locazioni di immobili a prezzi diversi da quelli di mercato

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):
 - Ricettazione (art. 648 c.p.)
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
 - Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie richiesti dalla norma, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01):

- art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

L'ente potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);

Fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

- Reati in materia di sicurezza sul lavoro (Art. 25-duodecimes):
 - Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
 - Lesioni gravi colpose (art. 590 c.p.)

In caso di incidente avvenuto in occasione dei lavori di manutenzione.

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603 bis c.p.);
- Impiego di cittadini privi di permesso di soggiorno (Art. 25 duodecimes D.Lgs. 231/01)

Relativamente ai lavoratori utilizzati dalle ditte di manutenzione.

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Relativamente ai pagamenti dei canoni di locazione.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale

- Servizio Patrimonio immobiliare
- Servizio Bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Processo*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo; in particolare, il processo prevede che le manutenzioni ordinarie siano pianificate e affidate a ditte di manutenzione esterne; le attività svolte sono verificate o dall'Ufficio Tecnico; le manutenzioni straordinarie, invece, sono svolte solamente a "rottura". Le manutenzioni straordinarie sono svolte sia a rottura che pianificate e progettate in base alle risultanze dei sopralluoghi periodici e/o a seguito di sopravvenute esigenze. Le segnalazioni possono pervenire da inquilini, portieri o da autorità (ad es. polizia municipale). Nel caso di segnalazioni da parte di portieri/inquilini, l'Ufficio Tecnico verifica la rottura prima di contattare le ditte di manutenzione. Inoltre, solamente in casi di urgenza, è previsto che il portiere/inquilino contatti direttamente il numero verde della ditta di manutenzione.
- *Rapporti con i Pubblici Ufficiali/Soggetti privati*: chiara e formale individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare la Fondazione nei rapporti con pubblici ufficiali/soggetti privati; in particolare, il Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare ha il potere di rappresentare la Fondazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (ad es. Vigili del Fuoco) e soggetti privati in relazione agli aspetti relativi alla manutenzione del patrimonio immobiliare; è possibile che alcuni contatti vengano gestiti dall'Ufficio Tecnico nel cui contratto di lavoro è prevista la gestione di tali tipologie di rapporti.
- *Verifica Budget*: modalità e criteri omogenei per la predisposizione del budget per le spese di manutenzione sugli impianti/immobili. Adeguata gestione, secondo procedura, di eventuali spese extra budget; In particolare è previsto l'uso di girofondi opportunamente verificati e autorizzati; nel caso in cui non sia possibile effettuare girofondi, viene predisposto un budget revised che segue l'iter approvativo ordinario.
- *Reportistica*: predisposizione, secondo prassi operativa, di una reportistica periodica sugli interventi di manutenzione effettuati, nonché chiara indicazione degli interventi di tipo ordinario e straordinario.
- *Collaudi per lavori effettuati*: previsione di collaudi dei lavori effettuati; in particolare, la procedura prevede che, per eseguire gli svincoli delle somme trattenute a titolo di garanzia, il RUP, di concerto con l'Addetto dell'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione, previa acquisizione dell'atto di collaudo e di regolare esecuzione, predisponga una memoria di svincolo che sottopone alla firma del DG; inoltre, la prassi operativa prevede che i collaudi vengano svolti dal personale dell'Ufficio Tecnico o da soggetti terzi nominati. Tali verifiche sono condotte durante i lavori e a fine lavori. Viene redatto dal collaudatore uno specifico verbale in relazione ai collaudi svolti che viene trasmesso all'ufficio Tecnico che provvede all'effettuazione delle opportune verifiche.
- *Archiviazione*: adeguata archiviazione, secondo prassi operativa, della documentazione predisposta.

S.3. Gestione della dismissione immobili (Aste immobiliari o prelazioni)

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/2001):
 - *Malversazione di erogazioni pubbliche* (art. 316 bis c.p.);

- *Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);*
- *Truffa in danno dello Stato, di altro Fondatore pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.);*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).*

La truffa ai danni dello Stato può essere integrata quando la controparte è un ente pubblico e, mediante artifici e raggiri, si provoca a quest'ultimo una diminutio patrimonii. Es.: vendita di un immobile ad un ente pubblico ad un prezzo superiore al valore dell'immobile.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - *Art. 317 c.p. "Concussione"*
 - *art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"*
 - *art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"*
 - *Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"*
 - *Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"*
 - *Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"*
 - *Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"*
 - *Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"*
 - *Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"*
 - *Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"*
 - *Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);*
 - *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).*

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, si potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione di una utilità funzionale ai reati corruttivi, ad esempio attraverso la negoziazione di prezzi più bassi/alti rispetto ai prezzi di mercato. Oppure cedendo un immobile del patrimonio ad un soggetto a valori di mercato favorevoli. Da intendersi sia come corruzione «attiva» che come corruzione «passiva».

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - *Art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"*
 - *Art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"*
 - *Art. 2621 False comunicazioni sociali*
 - *Art. 2638 Ostacolo alle Autorità pubbliche di vigilanza*

È possibile il concretizzarsi del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. laddove si ponga in essere una condotta corruttiva, a titolo esemplificativo nei confronti dei conduttori privati ovvero delle ditte edili, per lavori a prezzi diversi da quelli di mercato.

Il prezzo di vendita di un immobile o di un comparto o le valutazioni basate sulle stime o perizie non corrispondenti al vero riflesse nel Bilancio.

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):
 - *Ricettazione (art. 648 c.p.)*
 - *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)*
 - *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)*
 - *Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)*

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie richiesti dalla norma, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro

utilizzato. Pagamenti con denaro proveniente da delitto.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.*
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Relativamente ai pagamenti effettuati con modalità informatiche.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Patrimonio immobiliare
- Servizio Bilancio
- Ufficio Gestioni immobiliari
- Ufficio Tecnico

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Processo:* ASTE IMMOBILIARI - chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo; in particolare, Il processo è segregato in quanto è previsto il coinvolgimento di una pluralità di figure: l'operatore dell'Ufficio Gestioni Immobiliari predispone un piano di vendita delle unità immobiliari libere che viene condiviso con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico e con il Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare; l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Gestioni Immobiliari – u.o. Regularizzazioni provvedono a effettuare sopralluoghi dell'unità immobiliare al fine di verificare lo stato dei luoghi, la necessità di eventuali interventi di ristrutturazione e la conformità documentale dell'immobile. I sopralluoghi sono formalizzati in specifici documenti; al termine delle attività di regolarizzazione, l'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Aste II e Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare, effettuano la valutazione economica dell'unità immobiliare condivisa con il Responsabile Patrimonio Immobiliare. Il prezzo e l'organizzazione in lotti viene sottoposta ad approvazione del CdA. In caso di approvazione l'Ufficio Gestioni Immobiliari Aste, in cc il Responsabile del Servizio Immobiliare, invia al Consiglio Nazionale Notarile, con cui la Fondazione ha definito una specifica convenzione, la richiesta di pubblicazione del bando con le specifiche tecniche. Il bando è pubblicato su Rete Aste Notarili. Viene altresì data informativa dall'Ufficio Comunicazione sulla rete intranet della Fondazione e agli agenti attivi, pensionati e alle ditte preponenti sul sito istituzionale. L'Ufficio Gestioni Immobiliare - Aste provvede a predisporre un programma per le visite che sono gestite direttamente dal Servizio Patrimonio Immobiliare. Le aste sono gestite dal Consiglio Nazionale Notarile secondo il disciplinare d'asta. Nel caso di aste residuali (ovvero in caso di prime aste deserte), l'Ufficio Gestioni immobiliari - u.o. Aste con il Responsabile del Servizio Patrimonio immobiliare provvede a ipotizzare aggregazioni di pacchetti di unità immobiliari che vengono approvati dal CdA, procedendo in caso di delibera approvativa alla definizione di un nuovo bando d'asta. In caso di aggiudicazione, il notaio individuato dall'aggiudicatario redige l'atto di compravendita e, a seguito del rogito, l'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Aste archivia la documentazione di vendita.

UNITA' PRELAZIONATE – il piano delle dismissioni (cd. Progetto Mercurio), l'inquilino che ha ricevuto la lettera di prelazione richiede nei termini previsti l'acquisto dell'unità immobiliare alle condizioni contrattuali prevista nella lettera di prelazione. L'ufficio Gestione Immobiliari, ricevuta la richiesta, verifica la sussistenza del diritto di prelazione, d'accordo con l'Ufficio Contabilità Immobiliare verifica se l'inquilino è in regola con propria posizione contabile (cd. liquidazione finale) ed invia al notaio la documentazione tecnica necessaria alla stipula (documentazione edilizia, catastale, l'attestato di prestazione energetica).

- *Piano di vendita (ASTE IMMOBILIARI)*: predisposizione di un elenco di tutti gli immobili da destinare all'asta; in particolare, la procedura di riferimento prevede che l'operatore dell'Ufficio Gestioni Immobiliari predisponga un piano di vendita delle unità immobiliari libere, che viene condiviso con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico e con il Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare.
- *Valutazione dell'immobile (ASTE IMMOBILIARI)*: previsione di una valutazione dell'immobile al fine di individuare le unità immobiliari da regolarizzare, nonché effettuazione di una due diligence di natura tecnica, amministrativa e contabile sugli immobili; in particolare, l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Regolarizzazioni provvedono a effettuare sopralluoghi dell'unità immobiliare al fine di verificare lo stato dei luoghi, la necessità di eventuali interventi di ristrutturazione e la conformità documentale dell'immobile. Dai sopralluoghi possono emergere: (i) difformità documentali, in tal caso l'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Regolarizzazioni effettua le necessarie richieste all'ufficio competente esterno e richiede il pagamento delle dovute imposte al Servizio Bilancio; (ii) difformità edilizie e urbanistiche da «sanare» mediante interventi di ripristino edilizio dell'unità immobiliare, in tal caso l'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Regolarizzazione richiede l'intervento di ripristino all'Ufficio Tecnico; (iii) difformità edilizie e urbanistiche da «sanare» mediante opportuna pratica edilizia (es CILA SCIA), in tal caso l'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Regolarizzazioni effettua una analisi della normativa urbanistica del comune di riferimento, lo contatta per avere indicazioni su come avviare la pratica e richiede il versamento di eventuali imposte dovute al Servizio Bilancio; (iv) difformità catastali, in tale caso l'Ufficio Gestioni immobiliari - u.o. Regolarizzazioni predispone gli elaborati tecnici, accede al programma DocFa al fine di allegare il disegno e compila i dati necessari, nel caso richiede al Servizio Bilancio il versamento di eventuali imposte ed infine invia il documento per ottenere la conformità catastale. Inoltre, viene redatto l'APE e la liberatoria del condominio. I sopralluoghi ed i relativi esiti sono formalizzati in specifici documenti e archiviati dal Servizio Patrimonio immobiliare
- *Approvazione del valore della vendita (ASTE IMMOBILIARI)*: individuazione dei soggetti incaricati della definizione del valore di vendita delle unità immobiliari della Fondazione; in particolare, il valore di vendita delle unità immobiliari della Fondazione e l'organizzazione in lotti viene determinato dal Servizio Patrimonio Immobiliare e approvato dal CdA. Viene altresì individuato il valore dei rilanci.
- *Bando al CNN (ASTE IMMOBILIARI)*: svolgimento di un controllo, prima dell'invio della richiesta di pubblicazione del bando al CNN, volto a verificare che il predetto documento contenga la stima dell'unità immobiliare approvata dal CdA; in particolare, tale controllo è a cura del Servizio Patrimonio Immobiliare. L'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Aste, in cc il Responsabile del Servizio Immobiliare, invia al Consiglio Nazionale Notarile, con cui la Fondazione ha definito una specifica convenzione, la richiesta di pubblicazione del bando con le specifiche tecniche. Il bando è pubblicato su Rete Aste Notarili. Viene altresì data informativa dall'Ufficio Comunicazione sulla rete intranet della Fondazione e agli agenti attivi, pensionati e alle ditte preponenti sul sito istituzionale.
- *Contratti di vendita (ASTE IMMOBILIARI e UNITA' PRELAZIONATE)*: definizione e registrazione dei

contratti di vendita, nonché svolgimento di un controllo volto a verificare che siano allegati tutti i documenti previsti dalla normativa vigente; in particolare, l'atto di compravendita viene redatto dal notaio incaricato dall'aggiudicatario e firmato secondo gli schemi autorizzativi e le procure in atto.

- *Bando al CNN (ASTE IMMOBILIARI)*: svolgimento di un controllo, prima dell'invio della richiesta di pubblicazione del bando al CNN, volto a verificare che il predetto documento contenga la stima dell'unità immobiliare approvata dal CdA; in particolare, tale controllo è a cura del Servizio Patrimonio Immobiliare. L'Ufficio Gestioni Immobiliari - u.o. Aste, in cc il Responsabile del Servizio Immobiliare, invia al Consiglio Nazionale Notarile, con cui la Fondazione ha definito una specifica convenzione, la richiesta di pubblicazione del bando con le specifiche tecniche. Il bando è pubblicato su Rete Aste Notarili. Viene altresì data informativa dall'Ufficio Comunicazione sulla rete intranet della Fondazione e agli agenti attivi, pensionati e alle ditte preponenti sul sito istituzionale.
- *Flusso informatico con Servizio Bilancio (ASTE IMMOBILIARI e UNITA' PRELAZIONATE)*: garanzia di un flusso informativo con il Servizio Bilancio al fine di consentire una corretta verifica degli incassi e una corretta contabilizzazione delle vendite, plusvalenze, minusvalenze etc.
- *Aste residuali (ASTE IMMOBILIARI)*: ridefinizione di un bando d'asta nel caso di aste residuali e viene verificato che il bando sia coerente con la delibera del CdA; in particolare, nel caso di aste residuali (ovvero in caso di prime aste deserte), l'Ufficio Gestioni immobiliari – u.o. Aste con il Responsabile del Servizio Patrimonio immobiliare provvede a ipotizzare eventuali valorizzazioni o aggregazioni di pacchetti di unità immobiliari, che vengono approvati dal CdA, procedendo in caso di delibera approvativa alla definizione di un nuovo bando d'asta. Il Servizio Patrimonio Immobiliare verifica la coerenza del bando con la delibera del CdA.
- *Archiviazione (ASTE IMMOBILIARI e UNITA' PRELAZIONATE)*: adeguata archiviazione di tutta la documentazione relativa al processo di dismissione del patrimonio immobiliare.
- *Flusso informatico con Servizio Bilancio (ASTE IMMOBILIARI e UNITA' PRELAZIONATE)*: garanzia di un flusso informativo con il Servizio Bilancio al fine di consentire una corretta verifica degli incassi e una corretta contabilizzazione delle vendite, plusvalenze, minusvalenze etc.

S.4. Investimenti immobiliari

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/2001):
 - *Malversazione di erogazioni pubbliche* (art. 316 bis c.p.);
 - *Indebita percezione di erogazioni pubbliche* (art. 316 ter c.p.);
 - *Truffa in danno dello Stato, di altro Fondo pubblico o dell'Unione Europea* (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.);
 - *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 bis c.p.).

La truffa ai danni dello Stato può essere integrata quando la controparte è un ente pubblico e, mediante artifici e raggiri, si provoca a quest'ultimo una diminutio patrimoniale. Acquisto di un immobile da un ente pubblico ad un prezzo più basso del valore di mercato.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"

- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
- Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
- Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
- Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
- Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
- Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
- Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
- Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
- Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, si potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione di una utilità funzionale ai reati corruttivi, ad esempio attraverso la negoziazione di canoni di locazione più bassi rispetto ai prezzi di mercato.

Pagamento di una tangente per ottenere l'acquisto di un immobile da un ente pubblico (corruzione attiva).

Acquisto di un immobile ad un prezzo maggiorato a seguito di dazione o promessa di denaro o altra utilità (corruzione passiva).

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

- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
- Art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"
- Art. 2621 False comunicazioni sociali
- Art. 2638 Ostacolo alle Autorità pubbliche di vigilanza

È possibile il concretizzarsi del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. laddove si ponga in essere una condotta corruttiva, a titolo esemplificativo nei confronti dei conduttori privati ovvero dei competitors, per locazioni di immobili a prezzi diversi da quelli di mercato

Il prezzo di vendita di un immobile o di un comparto o le valutazioni basate sulle stime o perizie non corrispondenti al vero riflesse nel Bilancio.

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie richiesti dalla norma, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

I reati in oggetto possono astrattamente configurarsi nel momento in cui, a titolo esemplificativo, si acquisiscano immobili con denaro proveniente da un delitto (es.: reato tributario o reato in ambito finanziario).

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01):

- art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

L'ente potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e

un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);*Fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.*
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Relativamente ai pagamenti del prezzo stabilito per la compravendita.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Comitato investimenti
- Ufficio controllo del rischio
- Ufficio controllo di conformità
- Servizio Patrimonio Immobiliare
- Servizio bilancio

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Statuto*: la Fondazione all'art. 19 lett. c) dello statuto prevede: il Consiglio di Amministrazione svolge la seguente funzioni: approva il documento sulla politica di investimento e tutti gli altri strumenti d'indirizzo e programmazione generale degli investimenti, dei rischi e delle passività. Alla lettera d) dello Stesso articolo: determina gli indirizzi per la gestione e l'organizzazione della Fondazione. Al comma 2, dell'art. 19: Il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e assume i provvedimenti che non siano riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei delegati, ad altri Organi o al Direttore Generale.
- *Regolamenti*: la Fondazione ha formalizzato i seguenti regolamenti:
 - Regolamento funzione controllo del rischio;
 - Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi;
 - Regolamento per l'impiego e la gestione delle risorse finanziarie della Fondazione Enasarco
- *Procedura*: la Fondazione ha formalizzato una procedura che regola il processo in oggetto: Procedura Gestione Risorse Finanziarie.
- *Contratti con SGR*: la Fondazione ha contratti sottoscritti con le seguenti SGR:
 - Prelios
 - Dea Capital;
 - BNP;
 - COIMA;
 - CdP;
 - Investire SGR;
 - Optimum.
- *Advisor*: la Fondazione ha rapporti formalizzati con Advisor per eventuali consulenze su scelte sottoposte dalla SGR.

- *Archiviazione*: è assicurata l'archiviazione in formato cartaceo di tutta la documentazione afferente il processo in esame.
- *Flussi informativi*: previsione dei flussi informativi periodici verso il vertice della Fondazione in relazione all'andamento degli investimenti.

S.5. Gestione crediti locativi e contenzioso

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/2001):
 - *Malversazione di erogazioni pubbliche* (art. 316 bis c.p.);
 - *Indebita percezione di erogazioni pubbliche* (art. 316 ter c.p.);
 - *Truffa in danno dello Stato, di altro Fondazione pubblico o dell'Unione Europea* (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.);
 - *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 bis c.p.).

La truffa ai danni dello Stato può essere integrata quando la controparte è un ente pubblico e, mediante artifici e raggiri, si provoca a quest'ultimo una diminutio patrimonii.

Riscossione di crediti di un immobile da un ente pubblico.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
 - *Peculato* (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - *Peculato mediante profitto dell'errore altrui* (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, si potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione di una utilità funzionale ai reati corruttivi, ad esempio attraverso la negoziazione di condizioni di recupero del credito.

Mancata o ritardata riscossione del credito a seguito di promessa di denaro o altra utilità.

Transazioni frutto di promessa di denaro o altra utilità da considerarsi sia come corruzione «attiva» che «passiva».

- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - Art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

- Art. 2621 False comunicazioni sociali
- Art. 2638 Ostacolo alle Autorità pubbliche di vigilanza

È possibile il concretizzarsi del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. laddove si ponga in essere una condotta corruttiva, a titolo esemplificativo nei confronti dei conduttori privati.

Il valore del credito anche oggetto di valutazioni non corrispondenti al vero riflesse nel Bilancio.

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01):
 - Ricettazione (art. 648 c.p.)
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
 - Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)

L'attività rileva in quanto, se realizzata mediante denaro proveniente da delitto è idonea a configurare l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività finanziarie richiesti dalla norma, sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

I reati in oggetto possono astrattamente configurarsi nel momento in cui, a titolo esemplificativo, si ricevono pagamenti con denaro proveniente da reato, anche in fase transattiva o di regolarizzazione.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs.231/01):

- art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

L'ente potrebbe rispondere dei reati indicati anche a titolo di associazione per delinquere laddove siano individuabili un'associazione di almeno tre soggetti, una struttura organizzativa, seppur rudimentale, e un disegno criminoso volto alla commissione di più delitti.

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);*Fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.*

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
 - Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Relativamente ai pagamenti dei canoni di locazione scaduti.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Direttore Generale
- Servizio Patrimonio immobiliare
- Servizio Bilancio
- Ufficio Contabilità Immobiliare
- Ufficio Contabilità generale e pianificazione

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Procedura*: la Fondazione ha formalizzato la procedura «Recupero del credito immobiliare - crediti vs. inquilini». In particolare, la Fondazione ha definito una procedura relativa al settore recupero crediti

(immobiliare), che descrive le attività necessarie per la gestione delle morosità degli inquilini e del recupero del credito e/o recupero dell'immobile; inoltre, la Fondazione ha definito una procedura per la gestione dei crediti non recuperabili o antieconomici, che disciplina i casi di non recuperabilità di un credito, anche per inesigibilità; infine, la Fondazione ha adottato una Circolare per la concessione delle rateazioni di debiti non contributivi.

- *Segregazione delle funzioni*: chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo; in particolare, il processo prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Contabilità Immobiliare che individua gli inquilini morosi; le pratiche per il recupero sono svolte in collaborazione con l'Ufficio Contabilità Generale e Pianificazione.
- *Inesigibilità del credito*: esistenza e applicazione di una norma interna formalizzata, che definisce compiti e responsabilità nel dichiarare inesigibile un credito e conseguentemente nel decidere di radiarlo dalle attività, esponendo la relativa perdita; infatti, la Fondazione ha definito una procedura che disciplina i casi di non recuperabilità di un credito, anche per inesigibilità. La procedura e la prassi operativa prevedono che i Servizi titolari di un credito individuino i crediti a vario titolo non recuperabili e, previo parere dell'Ufficio Controllo di Conformità e del Servizio Affari Legali, provvedano a segnalarli al Direttore Generale. Viene predisposto un elenco dei crediti non recuperabili ed antieconomici che viene trasmesso, avuto il parere del Collegio dei Sindaci, al CdA che ne approva la cancellazione o la totale svalutazione.
- *Write-off*: preventiva e specifica autorizzazione per iscritto, da parte del CdA, delle operazioni di write-off dei crediti.
- *Servizio affari legali*: esistenza di un'un'evidenza formale dei crediti inviati al legale per il recupero; in particolare, è previsto il coinvolgimento del Servizio Affari Legali nel caso in cui siano da intraprendere delle azioni legali per il recupero del credito; inoltre, i crediti portati all'attenzione del Servizio Affari Legali sono tracciati sul sistema Assioma; la procedura prevede che la trasmissione al legale sia effettuata tramite modulistica; l'individuazione di crediti inesigibili, in quanto giuridicamente infondati, è di competenza del Servizio Affari Legali.

T. Verifiche e Ispezioni

Di seguito si elencano i reati previsti e sanzionati dal D.Lgs.231/01 a cui l'attività sensibile individuata si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del *risk assessment* effettuato. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal D.Lgs.231/01.

- Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):
 - Art. 317 c.p. "Concussione"
 - art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione"
 - art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
 - Art. 319 bis c.p. "Circostanze aggravanti"
 - Art. 319 ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari"
 - Art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità"
 - Art. 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"
 - Art. 321 c.p. "Pene per il corruttore"
 - Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione"
 - Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"
 - Peculato (Art. 314.1 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); (danno agli interessi dell'Unione Europea).
- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01):
 - Corruzione art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"
 - art. 2635-bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati"

Il processo di gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale svolte dalle Autorità competenti e di cura dei relativi adempimenti, nonché quelle inerenti i rapporti con autorità fiscali ed enti previdenziali (si pensi ad esempio ai rapporti con Autorità doganali, Inps, Inail, ASL, ARPA, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, VV.FF., Agenzia delle Entrate, etc.), potrebbe essere sensibile rispetto alla commissione dei reati di corruzione, che, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere realizzati affinché:

- vengano omessi rilievi in sede di verifica ispettiva;
- la verifica ispettiva si concluda celermente;
- siano rappresentati alla Pubblica Amministrazione fatti differenti rispetto a quelli reali.

Tali condotte potrebbero realizzarsi anche in occasione di visite e rapporti con enti certificatori privati.

Soggetti coinvolti:

- CdA
- Presidente
- Direttore Generale

Controlli: principi generali e protocolli specifici

- *Ruoli e responsabilità:* Il Legale rappresentante è il Presidente. Attualmente non sono individuate figure aziendali deputate ad interfacciarsi con autorità esterne nell'ambito di verifiche e/o ispezioni.
- *Codice Etico:* La Fondazione ha formalizzato un Codice Etico, contenente alcuni principi, a tutela del rischio in esame.

Protocolli di prevenzione:

- verità, completezza e correttezza delle indicazioni e di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione;
- completa e immediata collaborazione nei confronti delle Autorità al fine di fornire in modo chiaro ed esaustivo tutte le informazioni e i documenti richiesti;
- tutta la documentazione prodotta/fornita nell'ambito degli adempimenti verso le Autorità di Vigilanza è puntualmente archiviata e conservata;
- divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- divieto di promettere o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio per la Fondazione;
- divieto di ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- divieto di effettuare prestazioni in favore di partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi.