

D.lgs. 231/2001 e ss. modifiche

**MODELLO DI GESTIONE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

Parti Speciali

Italiaonline S.p.A.

INDICE

1. PREMESSA	6
2. DESTINATARI DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO	6
3. ELEMENTI E OBIETTIVI DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO	6
4. STRUTTURA DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO	7
5. PRESID DI CONTROLLO PER ALTRI REATI NON RICOMPRESI NELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO.	12
6. AGGIORNAMENTI	13
PARTE SPECIALE “A”	14
REATI COMMESSI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	15
2. PROCESSI/AREE SENSIBILI	18
3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	19
3.1. Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l’Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.)	19
3.2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento/rinnovo di autorizzazioni/licenze/provvedimenti amministrativi funzionali all’esercizio di attività aziendali	21
3.3. Gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria	22
3.4. Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale	24
3.5. Selezione e gestione delle risorse umane ivi compresi il sistema di incentivi e premi]	26
3.6. Selezione e gestione degli agenti e procacciatori	27
3.7. Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti	29
3.8. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza	33
3.9. Processo di gestione vendite e prestazione di servizi verso la P.A. e partecipazioni a gare – SME	37

3.10.	Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo	41
3.11.	Gestione del credito	43
3.12.	Gestione degli eventi, iniziative di marketing, ospitalità e sponsorizzazioni	45
3.13.	Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e liberalità	46
3.14.	Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi	48
3.15.	Gestione dei rapporti intercompany	48
PARTE SPECIALE “B”		50
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI CON STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE		50
1.	FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	51
2.	PROCESSI/AREE SENSIBILI	54
3.	PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	55
3.1.	Gestione dei sistemi informativi	55
3.2.	Gestione del servizio delle intercettazioni per l'autorità giudiziaria	59
PARTE SPECIALE “C”		61
REATI SOCIETARI		61
1.	FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	62
2.	PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI	64
3.	PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	66
3.1.	Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale, Società di revisione e Soci	66
3.2.	Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio annuale e delle relazioni infrannuali	68
3.3.	Gestione delle operazioni straordinarie (es. M&A, operazioni di private equity, ecc.) e delle operazioni relative al capitale sociale	70
3.4.	Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti <i>web</i> /pubblicitari a soggetti privati- SME e <i>Large Account</i>	72
PARTE SPECIALE “D”		76
DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE		76
1.	FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	77

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI	79	
PARTE SPECIALE “E”	81	
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	81	
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	82	
2. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	83	
3. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)	83	
PARTE SPECIALE “F”	87	
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	87	
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	88	
2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI	89	
3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	90	
3.1. Gestione dei processi fiscali e previdenziali		90
PARTE SPECIALE “G”	92	
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE	92	
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	93	
2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI	95	
PARTE SPECIALE “H”	97	
DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA	97	
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	98	
2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI	99	

PARTE SPECIALE “I”	100	
REATI TRIBUTARI	100	
3.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	101	
3.2. PROCESSI/AREE SENSIBILI	103	
3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	104	
3.1. Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e dei rapporti con l’Amministrazione fiscale		104
PARTE SPECIALE “J”	109	
REATI AMBIENTALI	109	
3.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	110	
3.2. PROCESSI/AREE SENSIBILI	112	
3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI	112	
3.2. Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale		112

INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI

1. Premessa

Le Parti Speciali del Modello organizzativo di gestione e controllo redatto ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 (di seguito anche "d.lgs. n. 231/2001") sono state definite sulla base della "Parte Generale", approvata dal Consiglio di Amministrazione di Italiaonline S.p.A.

Tali documenti e il Codice etico, nonché le procedure aziendali, costituiscono un sistema organico di prescrizioni comportamentali, norme e procedure a cui tutti i destinatari del Modello stesso devono attenersi nella conduzione della propria attività professionale in Italiaonline S.p.A. (di seguito anche "la Società") al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 dalla cui realizzazione da parte di singoli può discendere anche una responsabilità giuridica in capo alla Società.

2. Destinatari delle Parti Speciali del Modello

Come indicato nella Parte Generale, sono destinatari del Modello (di seguito i "**destinatari**") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Italiaonline S.p.A. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, i dirigenti in posizione c.d. apicale, i dipendenti, gli agenti, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

Per quest'ultimi e per gli agenti, le Parti Speciali non saranno poste a disposizione, ma i punti di controllo sono declinati nell'ambito dei documenti contrattuali o nei mandati.

3. Elementi e obiettivi delle Parti Speciali del Modello

Le Parti Speciali del Modello sono state elaborate per singoli gruppi di reato previsti dalla normativa e definiscono norme comportamentali (sulla base dei principi indicati dal Codice Etico), regole e disposizioni (attività di controllo) finalizzate a una efficace azione di prevenzione e monitoraggio di condotte che, nei processi e nelle attività aziendali (processi o attività sensibili), possono generare rischi diretti o indiretti rispetto ai reati "231".

La metodologia scelta per la predisposizione delle Parti Speciali del Modello è sostanzialmente basata su una matrice che lega i reati alle fasi del processo o a specifiche attività "sensibili", e queste alle prescrizioni comportamentali e controlli, volti a mitigarne il rischio.

Si tratta di metodologie in linea con le *best practices* e le indicazioni delle principali associazioni di categoria, prime tra tutte quelle di Confindustria (come da ultimo aggiornate a giugno 2021) espressamente richiamate dalla normativa e approvate dal Ministero di Giustizia.

In particolare, le Parti Speciali sono state definite a valle di:

- previa identificazione e mappatura dei processi e delle attività sensibili nelle quali è possibile la commissione dei reati ex d.lgs. 231/2001 ("as-is analysis");
- "gap analysis", con l'identificazione delle misure ulteriori (controlli) più efficaci per ricondurre a livelli di accettabilità il rischio inerente di commissione di tali reati.

4. Struttura delle Parti Speciali del Modello

Al fine di consentire una facile consultazione e comprensione da parte dei destinatari, nonché il periodico e agevole aggiornamento, ciascuna Parte Speciale del Modello è articolata come segue:

- sintesi dei reati considerati inerenti rispetto ai processi trattati nella Parte Speciale, con esempi di concrete condotte illecite, basati sulle attività di Italiaonline S.p.A. e su casi di studio;
- scopo della Parte Speciale, ossia quali reati si prefigge di prevenire;
- individuazione dei processi e/o attività sensibili, ovvero esposti a rischio rispetto ai reati trattati in ciascuna Parte Speciale, con la descrizione:
 - delle fasi del processo;
 - delle attività (o punti) di controllo;
 - delle indicazioni comportamentali;
 - delle informazioni che devono giungere all'Organismo di Vigilanza affinché possa svolgere appieno il suo ruolo di supervisione nella *efficace attuazione* del Modello.

4.1. Gruppi di reato delle Parti Speciali

L'attività di *risk assessment* e la successiva predisposizione delle Parti Speciali del Modello hanno riguardato le seguenti famiglie di reato:

- a) reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, tra cui la corruzione di pubblici ufficiali, incaricato di pubblico servizio o la Truffa ai danni di Ente Pubblico, per citarne alcuni (art. 24 e 25 del Decreto)¹;
- b) reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- c) reati societari e corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto);
- d) delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto)²;
- e) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- f) reati di ricettazione e reati di riciclaggio (e autoriciclaggio) (art. 25-octies del Decreto)
- g) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001)³;
- h) reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)⁴;
- i) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
- j) reati tributari (art. 25-quinquedecies del Decreto);
- k) reati ambientali (art. art. 25 undecies del Decreto).

Alcuni dei processi e attività/aree sensibili sono richiamati in più Parti Speciali, in quanto possono manifestarsi rischi di diverse famiglie di reato.

Una volta trattati, quando si è reso necessario in altra parte speciale richiamare un processo o un'attività, possono essere aggiunti dei punti di controllo specifici per la prevenzione dei reati previsti da quella parte.

I processi presi in considerazione sono quelli indicati nella Parte Generale del Modello 231 ovvero:

¹ Modificato con la Legge n. 137/2023, che ha introdotto alcuni nuovi reati, come ad esempio, i reati di turbata libertà degli incanti e di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

² Modificato con la Legge n. 238 del 23 dicembre 2021 (c.d. Legge Europea) recante disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea, che ha apportato – tra le altre – alcune modifiche ad alcuni dei delitti contro la personalità individuale ex 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 ed in particolare: i) estensione della condotta del reato di detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.) anche all'accesso intenzionale; ii) introduzione di aggravanti specifiche al reato di adescamento di minorenni (Art. 609 – undecies c.p.);

³ Con il D.Lgs n. 184/2021 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti., sono stati introdotti i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

⁴ Modificato con la Legge del 14 luglio 2023 n. 93 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica"

a. Processi sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001)

- Gestione dei processi fiscali e previdenziali;
- Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Fiscale;
- Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio annuale e delle relazioni infrannuali
- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti;
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo;
- Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi;
- Gestione dei rapporti intercompany;
- Selezione e gestione delle risorse umane, ivi compresi il sistema di incentivi e premi;
- Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.);
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni/licenze/provvedimenti amministrativi funzionali all'esercizio di attività aziendali;
- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale;
- Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e liberalità;
- Gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria;
- Gestione degli eventi, iniziative di marketing, ospitalità e sponsorizzazioni;
- Processo di gestione vendite e prestazione di servizi verso la P.A. e partecipazioni a gare - SME;
- Gestione del credito;
- Selezione e gestione degli agenti e procacciatori.

b. Processi sensibili in relazione ai reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.lgs. 231/2001) e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25.octies.1 D.lgs. 231/2001)

- Gestione dei sistemi informativi;
- Selezione e gestione di fornitori di servizi IT e informatici, compreso i partner tecnologici

- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo (con particolare riferimento alla Gestione pagamenti fatture)
- Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi (con particolare riferimento all'utilizzo carte carburante per pagamenti)
- Gestione del servizio delle intercettazioni per l'autorità giudiziaria.

c. Processi sensibili in relazione ai reati societari (art. 25 ter D.lgs. 231/2001)

- Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.);
- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale;
- Gestione dei rapporti con Collegio sindacale, Società di revisione e Soci;
- Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio e delle relazioni infrannuali;
- Gestione delle operazioni straordinarie (ad es, con riguardo al rischio di M&A, operazioni di private equity, ecc.) e delle operazioni relative al capitale sociale;
- Selezione e gestione delle risorse umane, ivi compresi il sistema di incentivi e premi;
- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti;
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati - SME e Large Account;
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo;
- Gestione del credito;
- Gestione degli eventi, iniziative di marketing, ospitalità e sponsorizzazioni;
- Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e liberalità;
- Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi;
- Gestione dei rapporti intercompany.
- Selezione e gestione degli agenti e procacciatori.

d. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto)

- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti;
- Processo di gestione vendite e prestazione di servizi verso la P.A. e partecipazioni a gare - SME

- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati - SME e Large Account
- Selezione e gestione delle risorse umane ivi compresi il sistema di incentivi e premi
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs 81/2008)

e. Processi sensibili in relazione ai reati sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/2001)

- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

f. Processi sensibili in relazione ai reati di reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)

- Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio e delle relazioni infrannuali;
- Gestione dei processi fiscali e previdenziali;
- Selezione e gestione degli agenti e procacciatori;
- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti;
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo;
- Gestione del credito;
- Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi;
- Gestione dei rapporti intercompany.

g. Processi sensibili in relazione ai "reati in materia di violazione del diritto d'autore" (art. 25 novies D.lgs. 231/2001)

- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti;
- Processo di gestione vendite e prestazione di servizi verso la P.A. e partecipazioni a gare - SME
- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati - SME e Large Account
- Gestione degli eventi, iniziative di marketing, ospitalità e sponsorizzazioni;
- Selezione e gestione di fornitori di servizi IT e informatici, compreso i partner tecnologici

h. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (Art.25 decies del Decreto)

- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale.

i. Processi sensibili in relazione ai "reati tributari" (art. 25 quinquedecies D.lgs. 231/2001)

- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti;
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo;
- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati – SME e Large Account;
- Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Fiscale;
- Gestione dei rapporti intercompany;
- Gestione delle operazioni straordinarie (ad es, con riguardo al rischio di M&A, operazioni di private equity, ecc.) e delle operazioni relative al capitale sociale;

j. Processi sensibili in relazione ai "reati ambientali" (art. 25 undecies D.lgs. 231/2001)

- Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale

5. Presidi di controllo per altri reati non ricompresi nelle Parti Speciali del Modello.

Per alcuni reati non specificamente ricompresi nelle parti speciali del Modello, sono stati previsti specifici principi di controllo e protocolli comportamentali all'interno del Codice Etico e/o dell'assetto procedurale aziendale.

Si citano a titolo di esemplificativo:

- **Delitti di falsità in strumenti o segni distintivi e delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25-bis e 25 bis-1 del Decreto)**

Sono stati considerati in particolare il reato di "Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni" (Art. 473 c.p.) e la "Vendita di prodotti

industriali con segni mendaci” (art. 517 c.p.). Alcuni punti di controllo sono già inclusi nella parte speciale G, relativa ai reati in materia di diritto d’autore.

- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del decreto)**

Con riferimento all’ art. 22, comma 12 e comma 12 bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 – Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, i presidi di controllo sono previsti all’interno del processo relativo alla selezione del personale.

In particolare, il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società. Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello 231, in quanto funzionale non solo al perseguimento dello scopo che gli è proprio, ossia al raggiungimento dei più elevati standard etico/reputazionali, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare sia i comportamenti colposi, sia le condotte dolose che caratterizzano la commissione dei reati implicanti la responsabilità amministrativa della società.

6. Aggiornamenti

Il Modello sarà adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell’ambito di applicazione del d.lgs. 231/2001 o a quanto potrà emergere dal processo ciclico di analisi delle aree di rischio o attività sensibili.

PARTE SPECIALE “A”

REATI COMMESSI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001*

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, reati "contro la Pubblica Amministrazione" ed in particolare, considerate le concrete attività e i processi di Italiaonline, sono stati presi in esame i seguenti reati:

<p>Malversazione a danno dello Stato (art. 316-<i>bis</i> c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.</p>
<p>Ad esempio, personale della Società, ricevuto un finanziamento regionale per l'erogazione di corsi di formazione in favore dei dipendenti, utilizza tali risorse per organizzare un evento di marketing</p>	
<p>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-<i>ter</i> c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-<i>bis</i> c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a 100.000 euro.</p>
<p>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi commetta frode nell'esecuzione di (o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali derivanti da) un contratto di fornitura concluso con lo Stato o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 1.032 euro.</p>
<p>Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a 1.549 euro.</p>
<p>Ad esempio, nelle autocertificazioni richieste per un affidamento di servizi di digital marketing per un Ente Pubblico, vengono rese dichiarazioni non rispondenti ai fatti o omesse dolosamente informazioni determinanti ai fini della delibera da parte dell'Ente</p>	

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	Costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. La pena è della reclusione da due a sette anni. Questo è uno dei casi nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
Ad esempio, personale della Società, trasmettendo una falsa attestazione sottoscritta con firma apocrifa, ottiene indebitamente un finanziamento da un ente pubblico	
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo
Limitatamente al reato di cui sopra, va ricordato che anche la corruzione (con danaro o altro beneficio) di un testimone in un processo penale o civile può configurare il reato. Ad esempio viene promessa od offerta una promozione o un <i>bonus extrapolicy</i> ad un dipendente in cambio di una sua falsa testimonianza in un processo civile	
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità
Corruzione di persona incaricata di un pubblico	Costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio

servizio (art. 320 c.p.)	
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	<p>Si tratta di una norma che applica ai <i>corruttori</i> le stesse sanzioni previste per <i>pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio "corrotti"</i> nelle ipotesi di cui agli articoli precedenti (artt. 318, comma 1, 319, 319-<i>bis</i>, 319-<i>ter</i> e 320 c.p.)</p>
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	<p>Costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurlo a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.</p>
Corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.)	<p>Si tratta delle medesime condotte corrutive quando riguardano soggetti delle Istituzioni Comunitarie o degli Stati Ue o Extra Ue, assimilabili a Pubblici Ufficiali</p>
<p>Ad esempio, un esponente di Italiaonline S.p.A. offre denaro o altra utilità (come l'assunzione di una persona segnalata, presso un fornitore fidelizzato) a un funzionario dell'AGCOM per indurlo a non indicare nel proprio verbale alcune irregolarità riscontrate nel corso di un'ispezione</p>	
Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)	<p>Costituito dalla condotta di chi, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. La pena è della reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata, ma sono ridotte alla metà.</p>
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)	<p>Costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.</p>

Ad esempio, un esponente di Italiaonline S.p.A. promette a un proprio concorrente lavori futuri al fine di impedirne la partecipazione a una gara di appalto, piuttosto sempre al fine di aggiudicarsi una gara pubblica faccia un accordo clandestino con il pubblico ufficiale della Stazione Appaltante per redigere un bando di gara con requisiti talmente stringenti da predeterminare l'aggiudicazione.

Gli esempi citati sono immaginati come possibili comportamenti nell'interesse o a vantaggio della società, mentre altre condotte configuranti i medesimi reati potrebbero essere compiute con condotte esclusivamente o parzialmente nell'interesse proprio o di terzi estranei alla Società da parte dell'autore del reato, ai danni della società, con comportamenti *infedeli* o *in frode*.

È il caso del dipendente che, istruita la pratica di finanziamento, fornisce il proprio IBAN personale, ove viene accreditato l'intero finanziamento concesso alla Società.

I punti di controllo sui processi sensibili sono comunque idonei a mitigare anche queste tipologie di rischi di frode.

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti sopraindicati e contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, sia direttamente, in quanto vi si intrattengono rapporti con le P.A., sia indirettamente, in quanto in tali processi vengono gestiti rapporti contrattuali ed economici in grado di generare i mezzi per la commissione di tali reati.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.) (cfr. sub 3.1.);
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni/licenze/provvedimenti amministrativi funzionali all'esercizio di attività aziendali (cfr. sub 3.2.);
- Gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria (cfr. sub 3.3.);
- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale (cfr. sub 3.4.);
- Selezione e gestione delle risorse umane, ivi compresi il sistema di incentivi e premi (cfr. sub 3.5.);
- Selezione e gestione degli agenti e procacciatori (cfr. sub 3.6.);
- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti (cfr. sub 3.7.);
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (cfr. sub 3.8.);
- Processo di gestione vendite e prestazione di servizi verso la P.A. e partecipazioni a gare - SME (cfr. sub 3.9);
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo (cfr. sub 3.10.);
- Gestione del credito (cfr. sub 3.11.);

- Gestione degli eventi, iniziative di *marketing*, ospitalità e sponsorizzazioni (cfr. sub 3.12.);
- Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e liberalità (cfr. sub 3.13.);
- Gestione delle note spese, delle spese di rappresentanza, e dei relativi rimborsi (cfr. sub 3.14.);
- Gestione dei rapporti *intercompany* (cfr. sub 3.15.);
- Gestione dei processi fiscali e previdenziali, per il quale si rinvia al par. 3.1 della Parte Speciale F "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"
- Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Fiscale per il quale si rinvia al par. 3.1 della Parte Speciale I "Reati Tributari";
- Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio annuale e delle relazioni infrannuali per il quale si rinvia al par. 3.2 della Parte Speciale B "Reati Societari";

3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

3.1. Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.)

Il processo attiene alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici inerenti agli adempimenti in materia di vigilanza, di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, in materia ambientale e in ambito amministrazione finanziaria, nonché alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (quali ad esempio AGCOM e il Garante della Privacy) con cui la Società si interfaccia nello svolgimento dell'ordinaria attività aziendale.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Presa d'atto della Notifica/richiesta (eventuale) da parte della P.A./Autorità di Vigilanza e delle ragioni dell'ispezione/verifica; • istruttoria interna e predisposizione documentale (con o senza la contestuale presenza del pubblico ufficiale/funziario dell' Autorità di Vigilanza); • presentazione di quanto richiesto all'Autorità Pubblica/Autorità di Vigilanza; • invio della documentazione, anche attraverso sistemi informatici/telematici dell'Autorità di Vigilanza richiedente
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri e deleghe (anche solo mediante atti interni) ai soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con la P.A./Autorità di Vigilanza e di concludere accordi transattivi con le stesse, secondo quanto disciplinato da specifica policy aziendale; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo, esistenza di attori diversi (individuazione e nomina) operanti nella fase di

	<p>predisposizione della documentazione da fornire all’Autorità Pubblica/Autorità di Vigilanza, rispetto a quelli incaricati della presentazione della documentazione stessa, salvo che essa avvenga attraverso sistemi informatici/telematici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tracciabilità degli atti garantita dall’archiviazione, da parte dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con la P.A., di qualunque contatto con la Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, (o figure equivalenti in stati esteri), nonché dai verbali rilasciati al termine delle visite ispettive e dalle comunicazioni che intercorrono tra i soggetti indicati e le “Autorità”; • tracciabilità, da parte dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con le diverse Autorità di Vigilanza, garantita dall’archiviazione digitale, all’interno di una cartella condivisa, della documentazione (ad es. e-mail) inviata e ricevuta dalle Autorità stesse; • formazione specifica dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con la P.A. e con le diverse Autorità di Vigilanza; • applicazione di una <i>policy</i>/procedura che disciplini il processo in esame; • utilizzo del portale «www.impresainungiorno.gov.it», accessibile tramite la Carta Nazionale dei Servizi (CNS), per gli adempimenti riguardanti il “Registro degli operatori di comunicazione” (“R.O.C.”).
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare l’adozione di comportamenti ambigui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l’Autorità di Vigilanza e/o contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo; • Divieto di assecondare richieste o sollecitazioni da parte di pubblici ufficiali, di incaricati di pubblico servizio e dei funzionari delle Autorità di Vigilanza a dare o promettere loro denaro o altre utilità; • Divieto di effettuare indebite sollecitazioni nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e dei funzionari delle Autorità di Vigilanza in relazione al compimento di attività relativa al loro ufficio; • Divieto di rapportarsi con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza tramite soggetti terzi non formalmente autorizzati; • Divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari; • Divieto di promettere, offrire o distribuire – direttamente o tramite interposta persona – omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi e dalle policy aziendali (vale a dire, ogni forma di regalo, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici, o a

	<p>loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si dovranno caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore (es. gadget aziendali, acquisiti a catalogo predefinito) che in ogni caso non potrà superare l'ammontare complessivo annuale di euro 150 per ciascun destinatario. Gli omaggi elargiti devono, tuttavia essere documentati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divieto di accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e dei funzionari delle Autorità di Vigilanza, loro familiari e/o affini, nonché persone dagli stessi segnalate, anche quando mediati da fornitori della Società; • Divieto di tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o le Autorità di Vigilanza in errore; • è vietato esibire documenti e dati falsi o alterati; • Divieto di omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza; • nell'ambito di visite ispettive da parte di soggetti pubblici, è vietato presentare dichiarazioni non veritiere al fine di evitare contestazioni o sanzioni o per pervenire alla stipula di transazioni/accordi con un soggetto pubblico.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "Flussi verso OdV"

3.2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni/licenze/provvedimenti amministrativi funzionali all'esercizio di attività aziendali

Il processo attiene alle attività finalizzate a ottenere il rilascio dei provvedimenti amministrativi prodromici e funzionali rispetto al core business della Società (ad esempio, l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi, ecc.).

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Configurazione delle esigenze di autorizzazioni/licenze o altri provvedimenti amministrativi; • individuazione dei soggetti pubblici competenti per il relativo rilascio/rinnovo; • predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento/rilascio dell'autorizzazione/licenza/altro provvedimento amministrativo; • presentazione della richiesta e della correlata documentazione;
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • eventuale predisposizione della documentazione ulteriore richiesta dal soggetto pubblico interessato.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici interessati dalla richiesta; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • formazione specifica dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici; • tracciabilità, da parte dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici, garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta durante le varie fasi del processo (ad es. la documentazione presentata per il rinnovo delle autorizzazioni per il servizio 89.24.24); • esistenza di attori diversi (individuazione e nomina) operanti nella fase di predisposizione della documentazione da fornire ai soggetti pubblici, rispetto a quelli incaricati della presentazione della documentazione stessa; • applicazione della policy/procedura a disciplina del processo "<i>Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.)</i>" – supra par. 3.1.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare l'adozione di comportamenti ambigui nei rapporti con i soggetti pubblici e/o contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo; • si rinvia a quanto indicato con riferimento al processo "<i>Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.)</i>" - par. supra 3.1.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.3. Gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria

Il processo attiene alla gestione delle attività volte all'ottenimento di prestiti a tasso agevolato o a fondo perduto erogati a livello regionale, nazionale e/o comunitario.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Configurazione delle esigenze di finanziamento pubblico; • individuazione delle fonti di finanziamento; • predisposizione della documentazione relativa alla richiesta/istruttoria; • presa d'atto dell'approvazione della richiesta da parte della P.A. e della redazione dell'atto di concessione o del contratto; • predisposizione del piano di dettaglio di impiego delle risorse ottenute e rendicontazione dei costi del progetto; • acquisizione e gestione del finanziamento agevolato; • gestione delle verifiche e ispezioni da parte degli Enti pubblici.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici interessati dalla richiesta di finanziamento; • rigoroso rispetto del processo di selezione di eventuali fornitori di servizi consulenziali per accessi a finanziamenti pubblici; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • formazione specifica dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici; • tracciabilità, da parte dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici, garantita dal flusso documentale prodotto dalla Società e presentato agli enti pubblici; • esistenza di attori diversi (individuazione e nomina) operanti nella fase di predisposizione della documentazione da fornire ai soggetti pubblici, rispetto a quelli incaricati della presentazione della documentazione stessa; • applicazione della <i>policy/procedura a disciplina del processo "Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.)"</i> - par. 3.1; • formalizzazione di rapporti con soggetti esterni (fondi interprofessionali, consulenti, legali, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto o per conto della Società nei rapporti con la P.A. e inserimento nei relativi contratti e/o negli ordini di acquisto di riferimento di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • verifica e/o certificazione dell'esecuzione delle prestazioni riguardanti i progetti finanziati da enti pubblici;

	<ul style="list-style-type: none"> • riconciliazione fra dati tecnici e amministrativi in fase di consuntivazione; • monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto, in conformità con le regole di attuazione definite e con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione; • tracciabilità della filiera dei pagamenti su fornitori o subfornitori nella realizzazione di progetti finanziati.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • evitare di intervenire sugli Enti Pubblici in fase di elaborazione di bandi di finanziamento direttamente o tramite interposte persone; • Evitare l'adozione di comportamenti ambigui nei rapporti con i soggetti pubblici e/o contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo; • si rinvia a quanto indicato con riferimento al processo "<i>Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.)</i>" - par. 3.1.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.4. Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale

Il processo attiene alle attività legate alla gestione delle controversie (civili, penali, amministrative, fiscali e previdenziali) in cui la Società è coinvolta, sia stragiudiziali sia in sede di contenzioso, fino all'ottemperamento dell'eventuale pronuncia giudiziale (conclusione del contenzioso).

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dell'instaurazione di un contenzioso; • Eventuale selezione del professionista/legale o fiscalista esterno incaricato di supportare la Società nel procedimento giudiziale o nell'attività stragiudiziale; • Eventuale conferimento del mandato; • Predisposizione documentazione e lista testi nei procedimenti penali o civili; • Eventuale ricezione e verifica delle prestazioni eseguite dai consulenti legali.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata delega ai soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici (contenziosi penali, civili o amministrativi secondo i limiti normativi vigenti), o mediante atti interni o mediante procure notarili o

	<p>di soggetti incaricati di concludere accordi transattivi con clienti a seguito di c.d. Pratiche Errore (segmento SME);</p> <ul style="list-style-type: none"> • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • formazione specifica dei soggetti delegati a intrattenere i rapporti con i soggetti pubblici; • selezione dei consulenti legali o altri professionisti abilitati, in ragione delle norme e contenziosi che lo prevedono, secondo quanto previsto con riferimento al processo "Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti" - par. sub 3.7; • formalizzazione di rapporti con i consulenti legali o altri professionisti abilitati, in ragione delle norme e contenziosi che lo prevedono, incaricati di svolgere attività a supporto o per conto della Società e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • periodico aggiornamento (sia attraverso l'invio di una email e/o mediante l'organizzazione di una riunione, di cui tenere traccia, mediante ad esempio riassunto formale-c.d. minuta meeting) circa i contenziosi in essere da parte degli studi legali o altri professionisti abilitati e invio di copia degli atti depositati nel corso del giudizio; • al termine del contenzioso e nelle diverse fasi secondo gli accordi assunti, indicazione delle prestazioni effettuate dallo studio legale e sua coerenza con le tariffe esposte in fase di offerta, di conferimento di lettera di incarico o di accordo quadro (attività di controllo non applicabile in caso di contratto/mandato che preveda un corrispettivo forfettario); • tracciabilità, da parte dei soggetti coinvolti, garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta durante le varie fasi del processo (comunicazioni, atti, ecc.).
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Fatti salvi i diritti di difesa nei procedimenti penali, divieto di adottare comportamenti omissivi o che possano risultare, anche indirettamente, di intralcio all'operato dell'autorità procedenti; • divieto di promettere o concedere a testimoni danaro o altri benefici in cambio di deposizioni concordate; • rispetto del principio di imparzialità nella selezione e gestione dei consulenti legali o altri professionisti abilitati.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.5. Selezione e gestione delle risorse umane ivi compresi il sistema di incentivi e premi]

Il processo attiene all’inserimento di una nuova risorsa nell’organico societario e alla conseguente gestione del relativo profilo, ivi compresa la gestione del sistema incentivante.

<p>Fasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • eventuale pre-selezione a opera di società di <i>recruiting</i> e/o direttamente dalla Società tramite l’utilizzo di canali di <i>recruitment</i> (es. LinkedIn); • eventuale acquisizione e <i>screening</i> dei <i>curricula vitae</i> pre-selezionati; • selezione; • formulazione dell’offerta e assunzione; • gestione del personale (ad es. politiche di <i>compensation</i> - variazioni dei livelli retributivi, <i>benefit</i>, piani di incentivazione e valutazione delle <i>performance</i> individuali) e di formazione; • gestione delle attività relative alla cessazione del rapporto lavorativo.
<p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell’attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • tracciabilità, da parte dei soggetti coinvolti, mediante l’archiviazione della documentazione prodotta durante le varie fasi del processo (CV, schede di colloquio, lettere di assunzione, ecc.); • nella fase di selezione, rispetto del criterio della separazione organizzativa per le attività di valutazione delle candidature. In tale ambito: <ul style="list-style-type: none"> - previsione di distinte modalità di valutazione, “attitudinale” e “tecnica”, del candidato; - assegnazione della responsabilità di tali valutazioni a soggetti distinti; - sottoscrizione formale delle suddette valutazioni da parte dei soggetti responsabili, a garanzia della tracciabilità delle scelte effettuate; - scelta in base a valutazioni di idoneità; • nella fase di formulazione dell’offerta e assunzione, in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione, verifica dell’esistenza della documentazione accertante il corretto svolgimento delle fasi precedenti; • formalizzazione dei rapporti di lavoro e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • formalizzazione dei rapporti con le società di <i>recruiting</i> esterne che supportano la Società nelle fasi di pre-selezione dei candidati e

	<p>inserimento nei relativi contratti e/o negli ordini di acquisto di riferimento di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispetto e aggiornamento della procedura a disciplina del processo in esame; • nella gestione degli accordi transattivi di uscita, valutazione dell'opportunità di transare con dipendenti indagati per delitti previsti dal Decreto; in tali accordi, le rinunce della società nei confronti del dipendente escludono i casi di dolo o colpa grave; • in caso di conseguimento al diritto al pensionamento o prepensionamento, mediante documentazione integrativa di riscatti periodi contributivi, verifica incrociata sulla regolarità contributiva;
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di tenere comportamenti discriminatori nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché adottare forme di nepotismo o di favoritismo; • assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e nel Modello, nonché dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del <i>curriculum</i> del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti precedentemente rispetto alla fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta; • assicurare che la selezione del personale e gli avanzamenti di carriera siano effettuati sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute e a quelle potenzialmente esprimibili in relazione alla funzione da ricoprire; • divieto di promettere incentivi o premi extra a un dipendente che non siano previste ex ante da un piano di incentivazione
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.6. Selezione e gestione degli agenti e procacciatori

Il processo attiene alla selezione e gestione degli agenti che svolgono attività di tipo commerciale sul territorio nazionale per conto della Società.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale pre-selezione a opera di società di <i>recruiting</i> (solo nel caso di <i>agenti area SME</i>); • selezione dell'agente; • formalizzazione del rapporto contrattuale (mandato), ivi compresa la definizione degli schemi provvigionali; • per gli agenti di area SME, attribuzione dei piani di visita clienti o, se nuovo agente e quando previsto, attribuzione di un piano visita prospect (potenziali clienti); • per gli agenti area Large Account assegnazione di un portafoglio clienti (o centri media) con relativi contratti; • controllo e valutazione della prestazione; • pagamenti provvigioni e premi.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito della fase di selezione degli agenti e di sottoscrizione del contratto, formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame sia per la firma del contratto con la società di <i>recruiting</i> (area SME) sia per la firma del contratto con l'agente; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo; • formalizzazione dei rapporti con le società di <i>recruiting</i> esterne (con riferimento agli agenti area SME) che supportano la Società nelle fasi di pre-selezione degli agenti e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società • formalizzazione dei rapporti contrattuali con gli agenti, pluri o mono mandatari; • con riferimento agli agenti area SME, attribuzione di un piano di visita clienti o, in caso nuovi agenti, di piano prospect, relativa revisione periodica e monitoraggio dell'andamento delle campagne vendite dall'agente (avanzamento commerciale); con riferimento all'area Large Account, mediante apposita comunicazione via mail, viene attribuito agli agenti l'obiettivo annuale di acquisito e/o di ricavi; l'andamento rispetto all'obiettivo è verificato mensilmente, ma settimanalmente viene monitorato e condiviso con gli agenti stessi l'andamento delle campagne vendite dall'agente (avanzamento commerciale); • con riferimento agli agenti area SME, valutazione periodica dell'agente, tenendo conto delle contestazioni ricevute e di eventuali contenziosi scaturiti dal relativo acquisito; per quanto riguarda la gestione delle contestazioni, si rimanda ai processi "<i>Processo di gestione vendite verso</i>

	<p><i>la P.A. e partecipazioni a gare – SME'</i> - par. sub 3.9, "processo di vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati-SME e Large Account"- par.3.4. Parte Speciale "C" <i>Reati Societari</i>; mentre per quanto concerne eventuali contenziosi o precontenzioso, si veda quanto previsto dal processo "Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale" - par. 3.4 Parte Speciale "A";</p> <ul style="list-style-type: none"> • esistenza e diffusione di un decalogo contenente norme comportamentali per gli agenti; • in caso di cessazione del rapporto contrattuale, esistenza di una segregazione [separazione netta] dei compiti tra i soggetti/funzioni che intervengono nelle fasi di liquidazione delle provvigioni e la relativa autorizzazione al pagamento; • tracciabilità, da parte dei soggetti coinvolti, garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta durante le varie fasi del processo (ad es. contratti, ecc.) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi; • utilizzo di <i>software</i> dedicati e/o di fogli di calcolo condivisi per la gestione dell'anagrafica clienti, per i calcoli delle provvigioni e per la gestione degli anticipi/saldi agli agenti.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo; • rispetto del principio di imparzialità nella selezione e gestione degli agenti; • divieto di provvigioni extra sistema; • formalizzazione di eventuali trattamenti provvigionali in deroga o <i>ad personam</i>; • divieto di richiedere di promettere o corrispondere danaro o altra utilità in favore di un esponente della Pubblica Amministrazione.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.7. Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti

Il processo attiene all'approvvigionamento di beni e servizi, ivi incluse le gare d'appalto indette dalla Società (compresa la registrazione contabile delle fatture).

Nell'ambito di tale processo, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e in particolare ai reati di natura corruttiva, potrebbero generarsi "veicoli" finalizzati alla corruzione di Pubblici Ufficiali, sia quando il fornitore è, ad esempio, soggetto riconducibile ad esponente della Pubblica Amministrazione, sia quando esso

sia segnalato da un esponente della Pubblica Amministrazione, sia quando nelle transazioni economiche con fornitori si generino provviste finalizzate a successive attività corruttive.

<p>Fasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione dei fabbisogni, costruzione dei documenti di <i>budget</i> e definizione del programma d'acquisto; • emissione della richiesta di acquisto (RDA) e valutazione della coerenza con il budget da parte di Contabilità Analitica del Controllo di Gestione; • in caso di fornitori non presenti dell'Albo Fornitori, registrazione degli stessi sul portale di <i>e-procurement</i>, qualifica e inserimento nell'Albo Fornitori; • selezione del fornitore (tramite <i>beauty contest</i>) e scelta della fonte di acquisto; • verifica se trattasi di parte correlata e valutazione da parte degli organi competenti; • emissione ordine di acquisto (ODA) e definizione del contratto; • gestione operativa del contratto di fornitura/ordine (esecuzione prestazioni/consegna beni); • entrata merce (per beni e servizi), presupposto al pagamento del bene/prestazione; • contabilizzazione delle fatture fornitori; • predisposizione dello scadenziario fornitori mensile, conferma dell'esecuzione della prestazione e pagamento delle fatture.
<p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti e dei ruoli nelle fasi critiche del processo, in particolare, esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo: <ul style="list-style-type: none"> - richiesta della fornitura - emissione dell'ordine; - esecuzione dell'ordine/erogazione prestazione; - erogazione prestazione; - certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni; - registrazione fatture; - certificazione iban ; - effettuazione del pagamento; • nell'ambito della fase di selezione: <ul style="list-style-type: none"> - espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili, in particolare, valutazione dell'esistenza di criteri tecnico-

	<p>economici nella selezione di potenziali fornitori), con predisposizione di scheda comparativa;</p> <ul style="list-style-type: none">- eventuale manifestazione di conflitto di interesse e obbligo di astensione da parte di responsabili di funzione o di alti dipendenti che intervengono nel processo di selezione del fornitore;- valutazione di eventuali "indicatori di anomalia" riguardanti parametri riconducibili al profilo soggettivo/onorabilità degli "esponenti", elementi chiave del fornitore quando società (sedi estere in paesi off shore, data di iscrizione al registro imprese, partecipazione fiduciarie soprattutto se estere, nel capitale o catene societarie particolarmente complesse, caratteristiche in relazione alla tipologia e finalità dell'operazione); <ul style="list-style-type: none">• previsione di <i>escalation</i> autorizzativa ai sensi della procedura sul procurement;• nell'ambito della fase di qualifica, valutazione, sulla base del profilo di rischio della controparte, dei seguenti parametri:<ul style="list-style-type: none">- informazioni generali di natura anagrafica;- informazioni relative ai beni e servizi che il fornitore/appaltatore è in grado di offrire, incluse le referenze, e verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dello stesso e dell'assenza di conflitti di interesse di cui dovrà esserne fornita apposita dichiarazione;- affidabilità tecnica (anche con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro e alla tutela dell'ambiente);- informazioni relative alla stabilità finanziaria e contributiva, storicità (almeno tre esercizi) e referenze e rischio monodipendenza (fatturato captive inferiore al 50%), salvo situazioni eccezionali (es. cessione di attività aziendale di Italiaonline S.p.A.) debitamente approvate e controllate;- <i>disclosure</i> in caso di catene societarie occulte (es. trust o partecipazioni fiduciarie);- informazioni in merito all'eticità (attraverso la richiesta di dichiarazioni/autocertificazioni circa l'assenza di procedimenti e condanne penali a carico degli esponenti), con attenta valutazione soprattutto nel caso di procedimenti o condanna per delitti previsti dal "decreto 231";• nell'ambito delle fasi di richiesta e ordine di acquisto, definizione e formalizzazione di differenti livelli di approvazione;• certificazione della fornitura/erogazione (entrata merce) da parte della funzione richiedente che ha richiesto il bene/servizio;
--	--

- nell'ambito della stipula di contratti:
 - definizione/formalizzazione di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) anche per eventuali integrazioni nell'ambito della ricezione del bene o della prestazione;
 - formalizzazione dei rapporti con i fornitori e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;
- contabilizzazione della fattura, solo a seguito dell'esecuzione dell'entrata merce (eventuali deroghe o eccezioni sono sottoposte a *iter* autorizzativi *ad hoc*);
- con riferimento alle disposizioni di pagamento, esistenza di un sistema autorizzativo di doppia firma (si rimanda al processo "*Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo*" - par. sub 3.10);
- tracciabilità delle singole fasi del processo mediante la documentazione prodotta (ad es. Richieste d'Acquisto- RDA, Ordini d'Acquisto - ODA, contratti, ecc.) anche tramite l'utilizzo di sistemi informativi;
- formalizzazione di procedure a disciplina del processo in esame;
- utilizzo di un *software* gestionale per la gestione e tracciabilità dei *workflow* approvativi previsti nell'ambito del processo;
- in caso si rendesse necessario, è possibile, ai sensi del Modello 231, procedere in difformità rispetto alle procedure standard, purché in presenza dei seguenti presupposti:
 - necessità e urgenza (es. acquisti a fronte di un evento straordinario o di un incidente non compatibili con tempi di selezione di un fornitore);
 - iperspecializzazione, quando cioè quel fornitore è riconosciuto come altamente specializzato in quella tipologia di fornitura o servizio;
 - rapporto fiduciario: riferito a legali, consulenti o, nella selezione del personale alla fiducia nei confronti di chi segnala il candidato (es. altro dipendente);
 - esistenza di contratti quadro;
- inoltre:
 - ogni operazione in deroga deve essere rigorosamente tracciata mediante conservazione di tutta la documentazione formale ed informale che ne comprovi la correttezza (es. mail scambiate con il fornitore);
 - il rigore nella conservazione della documentazione informale è commisurato all'entità dell'operazione ed è rimandato ai protocolli riferiti

	ai singoli processi sensibili. L'OdV potrà richiedere alle singole funzioni aziendali un maggior livello di tracciabilità e un aggiornamento continuo, in relazione a singole operazioni.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • I prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del <i>budget</i> disponibile e comunque in accordo alle procedure a disciplina del processo in oggetto; • definire compensi congrui rispetto alle prestazioni rese; tali compensi dovranno essere valutati in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate tariffe; • l'attività prestata da fornitori e appaltatori nell'ambito del processo in esame deve essere debitamente documentata alla Funzione che si è avvalsa della loro opera (beni o servizi), in modo che la stessa, possa attestare l'effettività della prestazione; • la contabilizzazione delle fatture deve essere effettuata solo dopo l'entrata merce e dopo aver effettuato i seguenti controlli: (i) controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'effettivo valore del bene/servizio acquistato; (ii) controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'entità del correlato pagamento; (iii) controllo circa la corrispondenza tra i soggetti indicati nelle fatture e/o negli altri documenti rilevanti e gli effettivi soggetti del rapporto in essi descritto. Le operazioni in deroga devono essere debitamente autorizzate come da procedura; • rispetto del principio di imparzialità nella selezione e gestione dei fornitori.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.8. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza

Il processo attiene all'assegnazione di incarichi per consulenze o per prestazioni professionali assegnate a singoli soggetti o a società specializzate, compreso la registrazione contabile delle fatture passive.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione dei fabbisogni, costruzione dei documenti di <i>budget</i> e definizione del programma d'acquisto; • eventuale stesura dei contratti/accordi quadro (ad es. con studi legali); • emissione della richiesta di consulenza/prestazione professionale;
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione scheda autorizzazione consulenza (allegata alla richiesta di fornitura); • selezione del fornitore (<i>scouting</i> sul mercato oppure ricorso a fornitori "attivi") e scelta della fonte di acquisto; • qualifica del fornitore; • ordine di acquisto e definizione del contratto; • gestione operativa del contratto di (esecuzione prestazioni); • entrata merce (per servizi) e rilascio benestare al pagamento; • contabilizzazione delle fatture fornitori; • predisposizione dello scadenziario fornitori mensile, conferma dell'esecuzione della prestazione e pagamento delle fatture.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame che tenga conto delle deroghe tipiche del processo; • formalizzata separazione dei compiti e dei ruoli nelle fasi critiche del processo, in particolare, esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo: <ul style="list-style-type: none"> - richiesta della consulenza/prestazione rigorosamente secondo competenze funzionali; - individuazione del consulente; - firma ed emissione Ordine di Acquisto; - erogazione prestazione; - certificazione dell'esecuzione dei servizi; - registrazione fatture; - effettuazione del pagamento; • nell'ambito della fase di selezione, espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili, in particolare, valutazione dell'esistenza di criteri tecnico-economici nella selezione di potenziali fornitori); • indicazione chiara di eventuali eccezioni dovute a criteri di i) fiduciarità dell'incarico; ii) iperspecializzazione; iii) particolari obblighi di riservatezza; • verifica preliminare di eventuali requisiti aggiuntivi di specifiche categorie di fornitore (ad es. licenze di Pubblica Sicurezza, specializzazioni, iscrizione ad Albi professionali, certificazioni, etc.) da parte dell'Ufficio acquisti; previsione di parere della funzione

	<p>competente per materia (ad es. funzione IT per consulenze in ambito IT);</p> <ul style="list-style-type: none">• ricorso ad applicativi generatori di “indicatori di anomalia” per l’individuazione di transazioni sospette, facenti riferimento a parametri riconducibili al profilo soggettivo/onorabilità del soggetto, comportamento del soggetto, caratteristiche e finalità dell’operazione;• previsione di <i>escalation</i> autorizzativa per le attività d’acquisizione gestite in deroga ai requisiti sopra esposti (ad es. in caso di mancata comparazione fra offerte alternative, ecc.);• nell’ambito della fase di qualifica, valutazione, sulla base del profilo di rischio della controparte, dei seguenti parametri:<ul style="list-style-type: none">- informazioni generali di natura anagrafica;- informazioni relative ai servizi che il fornitore è in grado di offrire, incluse le referenze, e verifica dell’attendibilità commerciale e professionale dello stesso e dell’assenza di conflitti di interesse;- affidabilità tecnica (anche con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro e alla tutela dell’ambiente);- informazioni relative alla stabilità finanziaria e contributiva;- informazioni in merito all’eticità (attraverso la richiesta di dichiarazioni/autocertificazioni circa l’assenza di procedimenti e condanne penali) con progressivi livelli di approfondimento in relazione a delicatezza e valore economico dell’incarico;• nell’ambito delle fasi di richiesta e ordine di acquisto, definizione e formalizzazione di differenti livelli di approvazione;• divieto di forniture di consulenze verbali e non altrimenti formalizzate;• certificazione dell’erogazione (entrata merce) da parte della funzione richiedente;• nell’ambito della stipula di contratti:<ul style="list-style-type: none">- definizione/formalizzazione di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) anche per eventuali integrazioni nell’ambito della ricezione della prestazione;- formalizzazione dei rapporti con i fornitori e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;• contabilizzazione della fattura, solo a seguito dell’esecuzione dell’entrata merce (eventuali deroghe o eccezioni sono sottoposte a <i>iter</i> autorizzativi <i>ad hoc</i>);
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • con riferimento alle disposizioni di pagamento, esistenza di un sistema autorizzativo di doppia firma (si rimanda al processo “<i>Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo</i>” - par. sub 3.10); • tracciabilità delle singole fasi del processo mediante la documentazione prodotta (ad es. Richieste d’Acquisto, Ordini d’Acquisto, contratti, ecc.) anche tramite l’utilizzo di sistemi informativi; • formalizzazione di procedure a disciplina del processo in esame; • utilizzo di un <i>software</i> gestionale per la gestione e tracciabilità dei <i>workflow</i> approvativi previsti nell’ambito del processo; • in caso si rendesse necessario, è possibile, ai sensi del Modello 231 procedere in difformità rispetto alle procedure standard, purché in presenza dei seguenti Presupposti: <ul style="list-style-type: none"> – necessità e urgenza (es. acquisti a fronte di un evento straordinario o di un incidente non compatibili con tempi di selezione di un fornitore); – iperspecializzazione, quando cioè quel fornitore è riconosciuto come altamente specializzato in quella tipologia di fornitura o servizio; – rapporto fiduciario: riferito a legali, consulenti o, nella selezione del personale alla fiducia nei confronti di chi segnala il candidato (es. altro dipendente); – esistenza di contratti quadro; • inoltre: <ul style="list-style-type: none"> – ogni operazione in deroga deve essere rigorosamente tracciata mediante conservazione di tutta la documentazione formale ed informale che ne comprovi la correttezza (es. mail scambiate con il fornitore); – il rigore nella conservazione della documentazione informale è commisurato all’entità dell’operazione ed è rimandato ai protocolli riferiti ai singoli processi sensibili. L’OdV potrà richiedere alle singole funzioni aziendali un maggior livello di tracciabilità ed un aggiornamento continuo, in relazione a singole operazioni.
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto previsto con riferimento al processo “<i>Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti</i>” - par. 3.7 della Parte Speciale “A”. • È vietato conferire incarichi a consulenti indicati da società clienti (salvo deroghe a comunicare all’OdV).

Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"
-----------------------	---

3.9. Processo di gestione vendite e prestazione di servizi verso la P.A. e partecipazioni a gare – SME

Il processo attiene alla gestione delle vendite e della prestazione di servizi sia alla Pubblica Amministrazione, ivi compresa la partecipazione a gare d'appalto, sia per il mercato dei clienti *Small and Medium Enterprises*.

Nell'ambito di tale processo possono generarsi rischi connessi sia al reato di truffa aggravata, soprattutto con riguardo alla produzione di documentazione di gara (es. falsità nell'autocertificazione di taluni requisiti richiesti), sia al reato di Frode nelle pubbliche forniture, nonché i reati di turbata libertà degli incanti e Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e i rischi di natura corruttiva.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione delle informazioni relative alla gara, nel caso di evidenza pubblica o contatto con il soggetto pubblico, nel caso di procedure negoziate; • eventuali accordi con <i>partner</i> per formazione di RTI (Raggruppamenti Temporanei d'Impresa); • predisposizione dell'offerta, partecipazione alla gara con relativa predisposizione della documentazione; • stipulazione, esecuzione contrattuale; • fatturazione, incassi ed eventuali contestazioni, gestione del credito. <p>Per quanto riguarda le attività di selezione e gestione degli agenti, si rimanda al processo "<i>Selezione e gestione degli agenti</i>" - par. supra 3.6.</p>
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo ed esistenza (individuazione e nomina) di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività: <ul style="list-style-type: none"> - preparazione dell'offerta; - controllo delle certificazioni/autocertificazioni richieste dalla P.A. (ad es. assenza di conflitto di interessi, assenza di sanzioni amministrative ecc.), con particolare attenzione a procedure di affidamento pubblico finanziate direttamente a favore della Pubblica Amministrazione mediante fondi europei anche al fine di garantire eventuale compliance specifica prevista dai bandi di gara (es. PNRR); - gestione dei fornitori/<i>partner</i> (in caso di RTI); - gestione dei fornitori con riferimento alle sub-forniture;

- esecuzione contrattuale e/o gestione di eventuali varianti in corso d'opera / rinnovi contrattuali;
- fatturazione;
- incasso;
- gestione contestazioni clienti e gestione del credito;
- formalizzazione dei rapporti con i Centri Media, con gli agenti e i *call center*, coinvolti nelle attività di vendita e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;
- verifica dei requisiti anche etici (*due diligence anticorruption*) degli agenti, dei sub fornitori e dei *Partner* nell'RTI, oltre all'assenza di eventuali conflitti di interesse con le Stazioni Appaltanti;
- tenere traccia delle ragioni sottese (valutazioni economiche e tecniche) alla partecipazione alla procedura selettiva di gara in forma non individuale (ad esempio necessità di costituire RTI, ATI, avvalimento, ecc.);
- prima della stipula dell'accordo di partnership (es. RTI, ATI e avvalimento) nonché di subappalto, verifica che non si tratta di un'impresa che ha ritirato la sua offerta in corso di gara e/o che, in un secondo momento, risulti beneficiaria di un subappalto relativo alla medesima gara; piuttosto che verifica che non si tratta di un'impresa che, pur operando nell'ambito territoriale della gara e avendo i requisiti necessari alla partecipazione, ha deciso di non presentare offerta e risulti poi assegnataria di subappalto da parte dell'aggiudicatario.
- formalizzazione degli accordi con *partner* per la formazione di RTI e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;
- definizione di livelli autorizzativi per la redazione e per la controfirma dell'offerta, commisurati all'entità economica della fornitura;
- tenere traccia delle motivazioni che giustificano eventuali eccezioni ai normali criteri di definizione dei prezzi, con relativa evidenza delle autorizzazioni interne;
- tenere traccia delle ragioni sottese alla mancata partecipazione (quantomeno) ad una gara ad invito e nel caso in cui l'ente sia contraente uscente
- individuazione di un responsabile dell'esecuzione dei contratti/appalti più rilevanti (c.d. gestore del contratto) con indicazione di compiti, poteri e

responsabilità a esso attribuiti, nonché l'autorizzazione da parte di una posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche / integrazioni e/o rinnovi del contratto stesso;

- verifica di congruenza fra quanto contrattualizzato e quanto fatturato (fatturazione elettronica) ed incassato dalla P.A.;
- per quanto riguarda la gestione dei contenziosi e gestione del credito, si rimanda ai relativi processi "*Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale*" - par. 3.4 Parte Speciale "A" e "*Gestione del credito*" - par. 3.11 Parte Speciale "A";
- tracciabilità delle singole fasi del processo mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (ad es. contratti) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi. Inoltre, è previsto un processo di tracciabilità dei reclami dei clienti anche per la vendita alla Pubblica Amministrazione e di gestione delle relative pratiche (cd. *pratiche errore*). Tale processo è caratterizzato da una segregazione di ruoli, al pari di quanto previsto per la vendita ed erogazione dei servizi a clienti (Cfr. Parte Speciale "C" par.3.4 Reati Societari), tra le funzioni che gestiscono il reclamo da parte del cliente, la funzione che accerta l'errore e chi decide, in relazione ai poteri e alla tipologia di errore, la transazione con la PA. Ma nel caso di clienti Pubblica Amministrazione, deve sempre essere prevista la validazione dell'errore da parte dell'Ispettorato Commerciale, gli opportuni approfondimenti;
- In caso di incontro/meeting con esponenti dell'Ente Pubblico inerenti l'illustrazione del servizio e/o in fase esecutiva per la gestione di eventuali criticità/richieste di varianti contrattuali, è richiesta la predisposizione/compilazione, da parte di coloro che presiedono all'incontro stesso, di apposito report/format contenente almeno le seguenti indicazioni: data incontro; Ente Pubblico; personale presente; Referente contatto; finalità e contenuti dell'incontro; esito dell'incontro. Il report, ad incontro ultimato, dovrà essere trasmesso al Responsabile diretto, il quale provvederà alla sua archiviazione nella predetta cartella di file sharing
- le attività di vendita alla pubblica amministrazione da parte delle competenti funzioni della Società sono disciplinate nell'ambito di procedure e pratiche consolidate;
- utilizzo di:
 - un *software* gestionale per inserire i contratti;
 - un *software* gestionale per l'erogazione dei contenuti;

	<ul style="list-style-type: none"> - un <i>software</i> gestionale per la fatturazione; - un <i>software</i> per la gestione delle "pratiche errore".
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Prestare particolare attenzione in sede di: <ul style="list-style-type: none"> - raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa. La stessa deve contenere informazioni e dati veritieri, corretti, conformi e completi; - prestare particolare attenzione agli incontri con Enti Locali e/o Pubblica Amministrazione, improntando tali rapporti ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità al fine di garantire il rispetto del divieto di stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta dei contraenti. - verifica della rispondenza ai requisiti del bando; - scelta dei sub-fornitori in logica competitiva (in caso contrario motivare la scelta) e verificando l'assenza di eventuali conflitti di interesse con la P.A.; - verifica sempre, in fase di perfezionamento di un contratto con la P.A., che l'ordine di acquisto sia seguito da delibera/determina di spesa e da un documento (es. "lettera relativa ai dati per la fatturazione elettronica") che indichi gli elementi necessari per la fatturazione elettronica verso l'Ente (Codice identificativo Gara CIG, CUP - Codice Unico Progetto – codice dell'Ente o CUU, ecc.); - gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto, adottando comportamenti tali da non indurre i rappresentanti della P.A. a favorire la posizione della Società; - esecuzione dei contratti nei confronti della P.A., al fine di garantire che gli oneri contrattuali in capo alla Società siano rispettati e che – a livello generale – siano sempre osservati la buona fede e la correttezza nell'adempimento; - gestione di eventuali contestazioni con la P.A.: non adottare comportamenti tali da eludere obblighi di legge e/o a favorire indebitamente gli interessi della Società.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.10. Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo

Il processo attiene alle attività di tesoreria riconducibili all'esecuzione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi a seguito di acquisti o prestazioni di servizi e include anche il pagamento delle provvigioni agli agenti, nonché la liquidazione degli stipendi.

Il processo in assenza di controllo potrebbe consentire la generazione di provviste finalizzate a reati di natura corruttiva.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione da parte della funzione Credito con il supporto della funzione Planning & Control del fabbisogno finanziario; • predisposizione, da parte della funzione Credito, delle disponibilità finanziarie; • richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione; • richiesta di rimborso ai clienti; • autorizzazione al pagamento.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo, ovvero nello specifico esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo: <ul style="list-style-type: none"> - richiesta dell'ordine di pagamento; - effettuazione del pagamento; - controlli/riconciliazioni a consuntivo; • formalizzazione di idonee procedure a disciplina del processo in esame; • gestione dei pagamenti secondo le Procure in essere da parte della Società; • esistenza e diffusione di "<i>specimen di firma</i>" in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la richiesta; • formalizzazione della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi, da associarsi alle operazioni e all'utilizzo dei sistemi di controllo di gestione; • effettuazione di una periodica attività di riconciliazione dei conti correnti aziendali; • tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (ad es. fatture, cedolini dipendenti) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi; • verifica della regolarità dei pagamenti, secondo le procedure operative in essere che disciplinano i relativi controlli e la gestione delle eccezioni; • verifica dei trasferimenti di denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.), controllando che gli importi complessivi

	<p>rientrano nei limiti fissati dal D.Lgs. 231/2007 (decreto cd. antiriciclaggio), verificando che siano effettuati esclusivamente per il tramite di intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane;</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali modalità non <i>standard</i> (relative a operazioni di natura sia ordinaria sia straordinaria) devono essere considerate "in deroga" e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo, come disciplinato dalla procedura sul ciclo passivo, in riferimento alle attività di: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione del soggetto interno che può richiedere l'operazione; - individuazione del soggetto interno che può autorizzare l'operazione; - modalità di indicazione (a cura del richiedente) della motivazione; • utilizzo di <i>software</i> dedicati per tracciare il flusso autorizzativo e per la contabilizzazione delle fatture, per la richiesta di pagamento (<i>Home Banking</i>) e per le riconciliazioni bancarie;
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<p>Fuori dai casi disciplinati dalle procedure sopra richiamate (ad esempio, rimborso a cliente su iban diverso rispetto a quello presente in anagrafica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • è vietato effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano a fronte di beni, servizi, prestazioni, ecc. effettivamente ricevuti dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non siano dovuti dalla Società a causa di obblighi di legge; • è vietato eseguire pagamenti verso soggetti diversi da quelli risultanti dal rapporto contrattuale. Eventuali anomalie tra codice paese dell'IBAN e la sede della controparte risultante dai documenti contrattuali e/o dall'anagrafica dovranno essere oggetto di segnalazioni all'ODV, secondo le regole della procedura flussi; • è vietato effettuare pagamenti in contanti o mediante titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.), in euro o valuta estera, per valori pari o superiori a quelli previsti dalla normativa applicabile, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane, e in ogni caso in base a quanto previsto dalle apposite procedure organizzative. I pagamenti effettuati tramite denaro contante o assegno, nonché l'utilizzo di carte di credito aziendali, devono essere debitamente documentati e comunque devono essere effettuati secondo quanto previsto dalle apposite procedure organizzative. È, in ogni caso, vietato effettuare pagamenti in contanti a enti pubblici;

	<ul style="list-style-type: none"> • quando ciò sia rilevato è vietato effettuare trasferimenti in denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni; per i rimborsi ai clienti, ci si attiene a quanto previsto da apposita procedura; • effettuare le disposizioni di pagamento, rilasciare gli impegni e le garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri; • effettuare pagamenti solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. contratto, fattura, nota spesa, ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato dai soggetti facoltizzati; • assicurare che i flussi finanziari aziendali in uscita abbiano una causale espressa, siano motivati e siano tali da garantire la completa trasparenza e documentabilità delle operazioni, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; • assicurare che, ai fini dell’attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, la Società si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla disciplina dell’Unione europea; • effettuare controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto: <ul style="list-style-type: none"> - della sede legale della controparte; - degli istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni).
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 “FLUSSI verso OdV”

3.11. Gestione del credito

Il processo attiene alla gestione del credito con riferimento alle modalità di concessione, al monitoraggio e al relativo recupero.

Circa i rischi connessi con i reati contro la PA, tale processo assume rilievo sia nella gestione della fase di valutazione del rischio creditizio (allorquando si ricorre ad agenzie di investigazione che potrebbero acquisire informazioni riservate presso pubblici ufficiali infedeli) sia nella fase di recupero del credito per le medesime ragioni.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi preventiva sulla solvibilità dei clienti (<i>credit score</i>) con indicazione delle regole per l’acquisizione dei clienti a rischio (tempistiche pagamento, eventuali acconti, tipologia pagamento);
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio crediti scaduti; • Contrattualizzazione e gestione dei rapporti con le società di recupero crediti; • Contrattualizzazione e gestione dei rapporti con studi legali; • <i>Write off</i>: autorizzazione allo storno solo previa raccolta e conservazione documentazione/relazione a supporto dell'inesigibilità del credito; raccolta e conservazione relazioni ai fini credito inesigibile.
<p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • attività di analisi preliminare sulla solvibilità ("<i>scoring</i>") dei clienti, sulla base di banche dati esterne/informazioni commerciali e/o agenzie di investigazione o di andamenti comportamentali dei clienti con definizione di regole per le valutazioni dei clienti a rischio di insolvenza elevato valutazioni/gestioni manuali del rischio elevato; • selezione delle agenzie di investigazione/informazioni commerciali, società di recupero credito e degli studi legali secondo quanto previsto con riferimento al processo "<i>Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti</i>" - par. 3.7 della Parte Speciale "A"; • formalizzazione dei rapporti con agenzie di investigazione/informazioni commerciali, le società di recupero crediti e gli studi legali e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società. In particolare, divieto di acquisizione di informazioni vietate, poiché acquisite presso Pubblici Ufficiali (es. anagrafe tributaria) o presso società private (es. estratti conto bancari) mediante attività corruttive, o di eseguire attività di recupero con modalità che sconfinino nella <i>violenza privata</i>, in molestie o minacce; • monitoraggio dell'operato delle società di recupero crediti o degli eventuali studi legali incaricati; • esistenza di un <i>iter</i> autorizzativo e documentazione comprovante in caso di posizioni da svalutare ("<i>write off</i>"); • per quanto riguarda la gestione delle pratiche errore si rimanda al processo "<i>Processo di gestione vendite verso la P.A. e partecipazioni a gare – SME</i>" - par. 3.9, della Parte Speciale "A" mentre per quanto concerne eventuali contenziosi, si veda quanto previsto al processo "<i>Gestione del contenzioso</i>"

	<p><i>civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale</i>" - par. 3.4 Parte Speciale "A";</p> <ul style="list-style-type: none"> • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (comunicazioni e-mail, contratti con le società di recupero crediti, evidenza attività recupero credito e documentazione a supporto degli storni) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi; • rispetto e aggiornamento delle procedure a disciplina del processo in esame; • utilizzo di <i>software</i> dedicati, sia per l'elaborazione dello <i>scoring</i> dei clienti che per la gestione del credito da parte delle società di recupero crediti; • utilizzo di <i>software</i> dedicati per determinare l'importo del fondo svalutazione crediti; • analisi di congruità del fondo svalutazione crediti.
Indicazioni comportamentali	Evitare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.12. Gestione degli eventi, iniziative di marketing, ospitalità e sponsorizzazioni

Il processo attiene alle attività di promozione e di *marketing* dei prodotti e del *brand* della Società, sia attraverso la realizzazione di eventi che attraverso l'utilizzo di spazi pubblicitari in quotidiani/riviste nazionali e/o locali, nonché di gestione delle sponsorizzazioni.

Fasi	<p>Per quanto riguarda eventi ed iniziative di <i>marketing</i> e le ospitalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • decisione circa la partecipazione o organizzazione di un evento (con valutazione dei vantaggi/opportunità per la Società, ecc.); • formalizzazione dei rapporti con agenzie di comunicazione/organizzazione eventi; • eventuali inviti/offerte ai clienti; • rendicontazione. <p>Per quanto riguarda le sponsorizzazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione dei criteri per iniziative di sponsorizzazione e per la scelta dei <i>partner</i>/destinatari; • negoziazione e contrattualizzazione dell'impegno; • gestione operativa del contratto;
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • rilascio benessere, contabilizzazione e pagamento fatture.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • selezione delle agenzie di comunicazione/organizzazione eventi secondo quanto previsto con riferimento al processo " <i>Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti</i>" – par. 3.7; • formalizzazione dei rapporti con agenzie di comunicazione/organizzazione eventi e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • formalizzazione dei rapporti di sponsorizzazione e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (ad es. <i>brochure</i> degli eventi; contratti con riferimento alle sponsorizzazioni); • formalizzazione di una procedura a disciplina del processo in esame.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo; • è vietato disporre sponsorizzazioni di Eventi di Enti Pubblici che sono controparte in processi di vendita o titolari di procedimenti amministrativi per il rilascio di concessioni o preposti all'effettuazione di controlli; • comunicare e richiedere l'autorizzazione all'Amministratore Delegato in caso di ospitalità a titolo oneroso a eventi aziendali (ad es. <i>convention</i>) organizzati direttamente da clienti o fornitori, o in cui si ospitano clienti o fornitori;
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.13. Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e liberalità

Il processo attiene alla gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle donazioni di beni o denaro a organizzazioni senza fini di lucro (ad es. ONLUS, Associazioni Sportive, ecc.).

Fasi	<p>Per quanto riguarda le liberalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione dei criteri per l'effettuazione di liberalità e per la scelta dei destinatari; • rilascio benessere e contabilizzazione. <p>Per quanto riguarda gli omaggi:</p>
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • pianificazione e comunicazione del fabbisogno; • individuazione del fornitore e conseguente acquisizione; • gestione dell'erogazione dei beni/servizi. <p>Per quanto riguarda le spese di rappresentanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione criteri e limiti autorizzativi per le spese di rappresentanza; • <i>iter</i> di autorizzazione delle spese di rappresentanza; • rimborso/pagamento delle spese di rappresentanza.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e comunicazione del fabbisogno (con specifico riferimento agli omaggi) e verifica degli eventuali adempimenti amministrativi con riferimento alle liberalità; • separazione di ruolo fra richiedente, acquirente, autorizzante e definizione di specifiche soglie di valore; • esistenza di specifica procedura che disciplini casi e livelli massimi di spesa/livelli autorizzativi per l'omaggistica; • identificazione dei soggetti aziendali titolati a: <ul style="list-style-type: none"> - rilasciare omaggi (richiedente); - provvedere alla fornitura (acquirente); - effettuare spese di rappresentanza; - autorizzare la spesa di rappresentanza; • esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici <i>range</i> economici (e relativo importo massimo spendibile); • registrazione degli omaggi consegnati e delle spese di rappresentanza sostenute in favore di pubblici dipendenti; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (richiesta, acquisto e consegna per quanto riguarda gli omaggi, giustificativi delle spese di rappresentanza sostenute, ecc.).
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • È vietato disporre liberalità in favore di partiti politici o Enti che si connotino come discriminatori; • è vietato disporre liberalità o sponsorizzazioni di Eventi di Enti Pubblici che sono controparte in processi di vendita o titolari di procedimenti amministrativi per il rilascio di concessioni o preposti all'effettuazione di controlli; • è vietato disporre liberalità richieste da Pubblici Ufficiali a titolo personale; • è vietato erogare omaggi di valore non modico e non meramente simbolico ad appartenenti della Pubblica Amministrazione, anche tramite agenti e/o intermediari commerciali.

Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"
-----------------------	---

3.14. Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi

Il processo attiene al rimborso e al controllo delle note spese sostenute dai dipendenti per motivi di lavoro (ad es. trasferte). In assenza di controlli, il ricorso a note spese potrebbe rappresentare un veicolo per la generazione di provviste per finalità corruttive.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Iter</i> di autorizzazione delle note spese; • formalizzazione dei rapporti con l'agenzia di viaggi esterna cui la Società si rivolge ad es. per l'acquisto di biglietti di viaggio.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • formalizzazione dei rapporti con l'agenzia di viaggi e inserimento nel relativo contratto di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (ad es. giustificativi delle spese sostenute) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi; • formalizzazione di procedure a disciplina del processo in esame; • utilizzo di un <i>software</i> gestionale per gestire l'iter autorizzativo delle note spese.
Indicazioni comportamentali	Evitare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.15. Gestione dei rapporti intercompany

Il processo attiene alla gestione dei rapporti tra Italiaonline e le altre Società del Gruppo con riferimento a categorie di operazioni *intercompany* quali, ad esempio, il riaddebito di costi sostenuti, i finanziamenti *intercompany*, le *management fee*, ecc.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione dei contratti <i>intercompany</i>; • gestione di tali contratti <i>intercompany</i>.
-------------	---

Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura di contratti quadro <i>intercompany</i> conformi al quadro normativo/regolamentare di riferimento; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (ad es. contratti) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi; • previsione di procedura di gruppo che disciplina il processo in esame.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo; • garantire che le attività e i rapporti con le società collegate siano improntati alla massima correttezza, integrità e trasparenza e che siano rispettate le procedure applicabili in generale al ciclo attivo e passivo; • garantire che i beni e servizi resi e/o ricevuti a/da società collegate siano scambiati/resi a condizioni di mercato; • garantire il rispetto, nella gestione dei rapporti con società collegate, del principio di segregazione dei compiti e il coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste (definizione del contratto, fatturazione, pagamento, archiviazione della documentazione).
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

PARTE SPECIALE “B”

**DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI CON
STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE**

**Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi
i reati ex artt. 24-bis e 25-octies del D.Lgs. 231/2001**

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001, "delitti informatici e trattamento illecito di dati" e all' art. 25-*octies* del D.Lgs 231/2001 "delitti con strumenti di pagamento diversi dal contante".

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline, sono stati presi in esame i seguenti delitti:

<p>Falsità in documenti informatici (art. 491-<i>bis</i> c.p.)</p>	<p>Costituito dalle ipotesi di falsità, materiale (alterazione/contraffazione) o ideologica (esposizione di fatti non veritieri), commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, [scritture private o atti privati]⁵ qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito anche solo di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.</p> <p>⁵ Il Decreto Legislativo 7 del 2016 ha depenalizzato il reato di falso in scrittura privata.</p>
<p>Ad esempio nell'ambito di un contenzioso con un fornitore, si alterano i dati identificativi (Headers) delle mail scambiate con controparte al fine di produrre prove alterate nel giudizio civile.</p>	
<p>Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art.493 <i>ter</i> c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.</p>
<p>Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a</p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti,</p>

<p>commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art.493 <i>quater</i> c.p.)</p>	<p>produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro.</p>
<p>Frode informatica (art.640 <i>ter</i> c.p.)</p>	<p>Costituita dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da trecentonove euro a millecinquecentoquarantanove euro, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.</p>
<p>Ad esempio, un dipendente di Italiaonline, nell'interesse o conseguendo un ingiusto vantaggio per la Società, sviluppa e/o attiva dei canali che prevedono dei servizi digitali di pagamento a favore della clientela inserendo impropriamente a loro insaputa i dati anagrafici dei conti correnti bancari di Italiaonline stessa, che in tal modo incasserà ingiustamente quota dei ricavi che si generano dal servizio venduto.</p>	
<p>Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-<i>ter</i> c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo in qualsiasi modo, anche minimo, le barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.</p>
<p>Detenzione diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-<i>quater</i> c.p. modificato da Art. 19 Lg. 238/2021)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica o consegna mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo</p>

	scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Articolo 617-quater c.p. modificato da Art.19 Legge 238/2021)	Costituito dalla condotta di chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe.
Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p. modificato da Art. 19 Lg. 238/2021)	Costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.
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. modificato dall'Art. 19 Lg. 238/2021)	Costituito dalla condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.
Esempio di condotte per i suddetti reati, è costituito dall'inserimento di un malware o di un malicious code durante la realizzazione o manutenzione di un sito per un cliente, allo scopo di carpire informazioni e dati utili per ulteriori offerte mirate.	
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p)	Costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente	Costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato

pubblico, o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)	o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-<i>quater</i> c.p.)	Costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-<i>quinqües</i> c.p.)	Costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635- <i>quater</i> c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.
Esempio: un dipendente di Italiaonline prima di un'ispezione da parte dell'Autorità Giudiziaria esegue la cancellazione di alcuni file di log, causando un danneggiamento informativo.	

Gli esempi citati sono immaginati come possibili comportamenti nell'interesse o vantaggio della società, mentre altre condotte configuranti i medesimi reati potrebbero essere compiute espressamente ai danni della società con comportamenti *infedeli*.

È il caso del dipendente che utilizzando le credenziali di accesso ai sistemi, carpite fraudolentemente, sottrae informazioni aziendali.

I punti di controllo sui processi sensibili sono comunque idonei a mitigare anche queste tipologie di rischi.

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dagli artt. 24-*bis* e art. 25-*octies* del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Gestione dei sistemi informativi (cfr. sub 3.1.);
- Gestione del servizio delle intercettazioni per l'autorità giudiziaria (cfr. sub3.2).
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo (es. Gestione pagamenti fatture), qui rileva con riferimento al rischio di commissione del reato di frode con strumenti di pagamento diversi dal contante, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo cui si rinvia alla Parte Speciale A "delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", sono previste le seguenti attività di controllo:
 - In caso di pagamento a carico della Società a mezzo di carta di credito, impiegare esclusivamente la carta di credito aziendale o altro strumento comunque intestato alla Società o a persona fisica in sua rappresentanza;

- Assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Società vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente dal personale a ciò debitamente autorizzato, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine di acquisto corrispondente;
- Segnalare tempestivamente ai soggetti competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti, di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o che i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da un'attività criminosa;
- Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi (es. Utilizzo carte carburante per pagamenti), qui rileva con riferimento al rischio di commissione del reato di frode con strumenti di pagamento diversi dal contante, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo cui si rinvia alla Parte Speciale A "delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", sono previste le seguenti attività di controllo:
 - rispetto delle regole aziendali in materia di assegnazione, utilizzo e restituzione delle carte di credito aziendali (anche virtuali) o comunque di ogni altro strumenti di pagamento diverso dal contante;
 - divieto di utilizzare indebitamente e/o favorire l'utilizzo indebito da parte di terzi che non sono titolari delle carte di credito e di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

Nell'ambito della più ampia gestione dei sistemi informativi, sono inoltre state identificate delle aree di rischio peculiari della Società e in particolare l'attività di sviluppo di nuovi prodotti, in capo alle direzioni Publishing & Adv Tech, Online directories & Local marketplaces, Web & business Solutions e le attività *custom* verso alcuni clienti, quali ad esempio la produzione di app o la manutenzione di siti e portali, che possono impattare su alcuni dei reati di cui alla presente parte speciale.

Per ciascuno di tali processi, sono state individuate:

- le fasi/ambiti/attività sensibili del processo;
- le attività (o punti di controllo) previste;
- le indicazioni comportamentali;
- le informazioni che devono giungere all'Organismo di vigilanza affinché possa svolgere appieno il suo ruolo.

3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

3.1. Gestione dei sistemi informativi

Il processo attiene alle modalità di gestione dei sistemi informativi e delle applicazioni della Società, nonché allo sviluppo di prodotti e/o scouting di partner tecnologici (ad esempio in modalità white label), alla selezione dei fornitori o partner industriali in ambito IT, alla gestione interna degli applicativi o software, dell'*hardware*

e della rete, nonché al governo degli incidenti IT, all'applicazione delle misure di sicurezza e alle verifiche sui sistemi e sugli addetti IT.

Nella gestione dei sistemi informativi, che comprende anche l'utilizzo del sistema e delle dotazioni informatiche da parte di tutti i dipendenti e collaboratori di Italiaonline, si possono commettere vari reati previsti dalla sezione.

Nell'ambito della gestione sono state individuate una serie di attività sensibili.

Ambiti / Sottoprocessi	<p>a) Selezione e gestione dei fornitori di servizi IT, compreso i partner tecnologici (con riferimento specifico alle caratteristiche tecniche in termini di strumentazione utilizzata, SLA e misure di sicurezza);</p> <p>b) Gestione dei sistemi e delle misure di sicurezza.</p>
Attività di controllo	<p>In generale, le attività di controllo sono correlate al rispetto dei principi di: separazione dei compiti e delle responsabilità nelle fasi critiche del processo, tracciabilità e ricostruzione delle decisioni, conservazione e disponibilità della documentazione. In particolare, per quanto riguarda i singoli processi individuati, vengono indicate di seguito specifiche attività di controllo.</p> <p>a) Selezione e gestione dei fornitori e partner di servizi IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • selezione dei fornitori di servizi IT, formalizzazione degli accordi, fatturazione e pagamento, secondo quanto previsto con riferimento al processo "Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti" - par. 3.7 della Parte speciale "A"; • ogni volta che una delle aree aziendali (es. Direzioni MKTG) decide di selezionare un partner per l'erogazione di servizi online in modalità white-label, deve coinvolgere la Funzione Cybersecurity all'interno del processo di selezione, ovvero, prima che questa venga definita, in quanto in questa fase, oltre ai criteri di business, si deve tenere conto anche degli aspetti di sicurezza; • compilazione di apposite Checklist nel caso di attività o servizi svolti da fornitori o partner che comportano o sono funzionali ad attività di gestione delle informazioni del Gruppo IOL, attraverso piattaforme tecnologiche proprie o di società appartenenti al gruppo IOL o di altra terza parte; • inserimento nel contratto di appositi allegati in relazione all'attività specifica richiesta riguardanti, oltre le formali nomine nei casi previsti di responsabili esterni ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali o gli obblighi di riservatezza, anche i Service Level Agreement (per es. in caso di fornitura datacenter),

procedure sulle misure di sicurezza e i protocolli di autenticazione e autorizzazione ai sistemi e gestione degli incidenti (per es. qualora il fornitore abbia accesso a dati personali di cui la Società è Titolare), garanzie e referenze etiche soprattutto per attività o coproduzioni più sensibili e pervasive (per es. in caso di fornitori che eseguano Vulnerability Assessment, Penetration Test e risk assessment o che producano applicazioni destinate all'utilizzo di terzi) e conservazione della documentazione prodotta e comprovante la compliance da parte dei terzi e la valutazione sui sistemi aziendali (es. allegato contrattuale "Requisiti di sicurezza per le terze parti" finalizzato a definire i requisiti di sicurezza logici e fisici posti a protezione delle informazioni, sistemi e infrastrutture delle società del Gruppo IOL e alla determinazione delle regole comportamentali di riferimento per i contratti / accordi di servizio con i Fornitori);

- verifiche (vendor audit) previste contrattualmente, sull'operato dei fornitori che accedono a dati personali, informazioni sensibili o sistemi critici per il business aziendale;
- verifica di sicurezza (*code review*) di quanto prodotto da fornitori e destinati al mercato;

b) Gestione dei sistemi e delle misure di sicurezza:

- per le attività di sviluppo prodotti separazione di ruoli tra chi definisce le caratteristiche tecniche del prodotto rispetto a chi ne esegue lo sviluppo e chi verifica in fase di test gli aspetti attinenti alla sicurezza anche ai fini dei rischi reato;
- monitoraggio della corretta applicazione delle apposite procedure interne emesse o approvate dalla Funzione Cybersecurity, quali ad esempio quelle relative alla gestione di: asset, backup, regole di autorizzazione e profili di autenticazione per accedere ai sistemi (da parte di personale interno e da parte di collaboratori esterni), password, incidenti IT e violazione di dati personali (c.d. "personal data breach"), controlli sugli Amministratori di Sistema, gestione e manutenzione dell'hardware e del software e tenuta dell'inventario", gestione degli accessi fisici ai locali in cui sono localizzati i sistemi e le infrastrutture IT;
- con riferimento alle piattaforme digitali messe a disposizione dei clienti, sono identificati meccanismi di autenticazione basati sul rischio delle operazioni relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti;

	<ul style="list-style-type: none"> • al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le funzioni – di volta in volta interessate nella gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti e, in particolare, delle operazioni non autorizzate, delle frodi e delle attività di disconoscimento – sono responsabili dell’archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all’esecuzione degli adempimenti svolti nell’ambito della gestione delle attività sopra descritte; • attività divulgative e informative presso tutti i dipendenti e agenti in merito ai rischi connessi all’utilizzo degli strumenti informatici e ai comportamenti da evitare e da rispettare, attraverso moduli formativi in modalità eLearning corredati da test di apprendimento e da test finalizzati a verificare "dal vivo" i comportamenti in contesti di simulazione reali (es. phishing simulato); • attività formative specifiche e mirate per gli addetti IT e gli Amministratori di Sistema; • pianificazione ed esecuzione, anche tramite professionisti esterni, di apposite attività di verifica quali vulnerability assessment e penetration test; condivisione degli esiti delle verifiche e predisposizione di appositi remediation plan.
Indicazioni comportamentali	<p>In generale, evitare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento riportati nelle Linee Guida, in tutte le fasi del processo.</p> <p>Con riferimento al processo (a) Selezione e gestione dei fornitori di servizi IT compreso i partner tecnologici, si rimanda a quanto previsto nell’ambito del processo “Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti” – par. 3.7 della Parte speciale A.</p> <p>Con riferimento al processo (b) Gestione dei sistemi e delle misure di sicurezza, vengono indicate di seguito specifici principi di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nell’accesso dei sistemi informativi, attenersi alle indicazioni contenute nella policy aziendale sull’utilizzo degli strumenti di lavoro; • segnalare tempestivamente alla Funzione Cybersecurity ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in

	<p>corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • è vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza; • è vietato accedere a un sistema informatico o telematico non possedendo le credenziali d'accesso o utilizzando le credenziali di altri colleghi abilitati; • è vietato detenere, procurarsi o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza; • è vietato utilizzare dispositivi tecnici o software non autorizzati e/o atti a impedire o interrompere le comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico; • è vietato distruggere, danneggiare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui e di pubblica utilità; • è vietato riprodurre, diffondere, comunicare, o comunque mettere a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema, o i dati e i programmi a esso pertinenti, ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del funzionamento; • redigere falsamente (sia sotto il profilo materiale sia del contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna. • è vietato utilizzare indebitamente e/o favorire l'utilizzo indebito da parte di terzi che non ne sono titolari di documenti che abilitano al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque di ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti; • è vietato falsificare o alterare gli strumenti di pagamento diversi dai contanti, • è vietato possedere, cedere o acquisire strumenti di pagamento diversi dai contanti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.2. Gestione del servizio delle intercettazioni per l'autorità giudiziaria

Il processo attiene allo svolgimento del servizio di intercettazioni telefoniche/telematiche svolto dalla Società su richiesta e per conto dell'Autorità Giudiziaria.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione della richiesta dell'autorità giudiziaria attraverso uno dei canali previsti (portale dedicato, indirizzo pec); • Attivazione processo di intercettazione mediante applicativo dedicato che prevede l'accesso con autenticazione tramite credenziali personali e app RSA Authenticator SecurID. ; • Duplicazione e criptazione del messaggio intercettato, invio verso il punto d'ascolto indicato dall'Autorità Giudiziaria e cancellazione.
Esempio di reato	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- <i>quater</i> c.p.)
Esempio di possibili comportamenti illeciti	Personale della Società diffonde dietro compenso codici per l'accesso a sistemi informatici di terzi ottenuti nell'espletamento del servizio di intercettazione per conto dell'Autorità Giudiziaria
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • segregazione degli ambienti fisici riservati alla struttura che gestisce le richieste dell'Autorità Giudiziaria nonché limitazione e controllo degli accessi a tali ambienti tramite badge appositamente configurato; • tracciabilità delle singole fasi del processo mediante l'archiviazione delle lettere ricevute dall'autorità giudiziaria per l'assegnazione dell'incarico di intercettazione; • rispetto e aggiornamento delle istruzioni operative a disciplina del processo in esame; • specifiche istruzioni e assegnazione di responsabilità agli incaricati del servizio, che agiscono anche in qualità di pubblico ufficiale.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare l'adozione di comportamenti ambigui nei rapporti con l'Autorità giudiziaria e/o contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

PARTE SPECIALE "C"

REATI SOCIETARI

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex art. 25-ter* del D.Lgs. 231/2001

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, "reati societari".

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline, sono stati presi in esame i seguenti reati:

<p>False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)</p>	<p>Costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.</p>
<p>Ad esempio, nel processo di predisposizione del Bilancio d'esercizio viene esposto un valore del fondo svalutazione crediti non adeguato rispetto all'effettiva consistenza e qualità del credito, per una differenza che superi la soglia di materialità.</p>	
<p>Impedito controllo (art. 2625 c.c.)</p>	<p>Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali</p>
<p>Ad esempio, gli amministratori allterano fraudolentemente il contenuto dei libri contabili, ostacolando così lo svolgimento delle attività di controllo del Collegio Sindacale.</p>	
<p>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</p>	<p>Costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite</p>
<p>Ad esempio, vengono ripartiti dividendi, mediante una cassa generata da notevoli ritardi nei pagamenti a fornitori</p>	
<p>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</p>	<p>Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori</p>

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	<p>Costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione</p>
<p>Ad esempio, gli Amministratori di Italiaonline approvano un <i>business plan</i> che prevede, tra l'altro, operazioni (come una scissione) aventi, in realtà, l'obiettivo di diminuire le garanzie per i creditori attraverso la riduzione del capitale sociale</p>	
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	<p>Costituito dalla condotta di colui che offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, a chi nell'ambito organizzativo della società esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà</p>
Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)	<p>Costituito dalla condotta precedente, qualora l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata</p>
<p>Ad esempio, un responsabile di filiale (DLS) di Italiaonline fa corrispondere da un agente al responsabile dell'ufficio acquisti di una società cliente un voucher viaggi, finalizzato ad ottenere il rinnovo di un contratto pubblicitario o di altri servizi erogati da o tramite Italiaonline</p>	
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)	<p>Costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a</p>

	obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni
Ad esempio, personale di Italiaonline, a fronte di una richiesta documentale pervenuta da un'Autorità di Vigilanza, invia a quest'ultima documentazione contenente fatti non rispondenti al vero relativi alle condizioni economiche e finanziarie della Società, in tal modo ostacolando l'esercizio dell'attività di vigilanza	

Gli esempi citati sono immaginati come possibili comportamenti nell'interesse o vantaggio della società, mentre altre condotte configuranti i medesimi reati potrebbero essere compiute espressamente ai danni della società con comportamenti *infedeli*.

È il caso, ad esempio, del dipendente della Funzione Procurement che, a fronte della promessa di un beneficio personale, seleziona un fornitore senza aver espletato un'adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e un'obiettiva comparazione delle offerte.

I punti di controllo sui processi sensibili sono comunque idonei a mitigare anche queste tipologie di rischi. Le prescrizioni di seguito indicate devono essere integrate con quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello 231 in ordine ai rapporti con le Authority e al "comportamento da tenere negli affari".

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dall'art. 25-*ter* del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza (AGCOM, Garante Privacy, ecc.), qui rileva con riferimento al rischio di commissione del reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia alla sezione "a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", sono previste le seguenti attività di controllo:
 - Divieto di rapportarsi con le Autorità di Vigilanza tramite soggetti terzi non formalmente autorizzati;
 - Divieto di tenere una condotta ingannevole riferendo fatti non veritieri, che possano indurre le Autorità di Vigilanza in errore;
 - Divieto di esibire o trasmettere documenti e dati falsi o alterati;
 - Divieto di omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni delle Autorità di Vigilanza;

- nell’ambito di visite ispettive da parte delle Autorità di Vigilanza, è inoltre vietato presentare dichiarazioni non veritiere al fine di evitare contestazioni o sanzioni o per pervenire alla stipula di transazioni/accordi con esse. Tale divieto non opera nei confronti di dipendenti sottoposti a indagini, allorché interrogati o rendano spontanee dichiarazioni a polizia giudiziaria e Autorità giudiziaria, esercitando il diritto di difesa costituzionalmente garantito;
- evitare l'adozione di comportamenti ambigui nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e/o contrari al Codice Etico, ai principi e alle regole di comportamento, in tutte le fasi del processo;
- Gestione del contenzioso, qui rileva con riferimento al rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), per il quale si rinvia alla Parte Speciale A “reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione”, con il divieto comportamentale di promettere danaro o altra utilità a un manager della controparte per addivenire a una risoluzione transattiva favorevole a Italiaonline S.p.A.;
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione (cfr. sub 3.1.);
- Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio e delle relazioni infrannuali (cfr. sub 3.2);
- Gestione delle operazioni straordinarie (ad es. M&A, operazioni di private equity, ecc.) e delle operazioni relative al capitale sociale (cfr. sub 3.3);
- Selezione e gestione delle risorse umane, ivi compresi il sistema di incentivi e premi, qui rileva con riferimento al rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), poiché i benefici riguardanti assunzione, incentivi ecc. potrebbero costituire contropartita per attività corruttive nei riguardi di terzi, per il quale si rinvia alla Parte Speciale A “a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione”;
- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti, con riferimento al rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), ad esempio nel caso in cui il fornitore sia soggetto dietro il quale si cela l’interesse diretto del corrotto (es. manager di un importante società cliente), o altri reati propedeutici a reati societari previsti dalla presente sezione, quali operazioni finalizzate a politiche di esposizione costi o a forme mascherate di ripartizione di dividendi, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A “a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione”;
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza, con riferimento al rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A “a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione”;
- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati - SME e Large Account (cfr. sub 3.4);
- Selezione e gestione degli agenti e procacciatori per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A “a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione”;
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A “a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione”;

- Gestione del credito, con riferimento al rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), ad esempio nel caso in cui si promettessero denaro o altri benefici a un dipendente di controparte, per accelerare le operazioni di recupero del credito o per una risoluzione bonaria favorevole a Italiaonline, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione degli eventi, iniziative di *marketing*, ospitalità e sponsorizzazioni, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e liberalità, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A "a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione dei rapporti *intercompany*, qui rileva con riferimento al rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), ad esempio nel caso in cui movimentassero somme di denaro tramite contratti intercompany fittizi, così da generare fondi extracontabili da destinare ad attività corruttive, per il quale si rinvia alla PARTE SPECIALE A "a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione".

3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

3.1. Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale, Società di revisione e Soci

In questo paragrafo sono raggruppate 3 aree sensibili: la gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, il conferimento di incarichi alla Società di revisione legale e la gestione dei rapporti con i Soci..

Il collegio sindacale e la società di revisione legale, seppur con ruoli e fondamenti giuridici diversi, costituiscono 2 presidi di controllo e legalità fondamentali nelle società.

I loro rapporti con la società e il management vanno impostati in maniera tale da evitare che possa essere minata la loro indipendenza sino al rischio che qui rileva ai fini della responsabilità ex d.lgs 231/01, di corruzione tra privati (art.2635 c.c.) nei confronti del Sindaco o del Revisore, reato che potrebbe peraltro sottendere anche rischi di ordine superiore.

Inoltre, violare gli obblighi di trasparenza nei rapporti con l'Organo di Controllo e con i Revisori, può configurare il reato di impedito controllo (art. 2625 c.c.).

Aree Sensibili	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale; • gestione dei rapporti e conferimento incarichi alla Società di revisione; • rapporti con i Soci.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche tracciabilità degli atti;

	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica preliminare - quando previsto e come regolamentato da apposita procedura aziendale - da parte del Collegio Sindacale di incarichi alla Società di Revisione Legale o a società a essa collegate e autorizzazione da parte dello stesso. Tale controllo dovrà essere articolato in modo da consentire la valutazione dell'indipendenza e la correttezza della scelta (es. verifica che siano state acquisite offerte comparative, congruità del prezzo); • Tenere traccia degli incontri pianificati e documentati con il Collegio Sindacale, anche mediante archiviazione della documentazione richiesta dall'Organo di Controllo; • Valutazione preventiva e congiunta delle Direzioni Amministrazione Finanza Controllo e Affari Legali e Societari in caso di richieste di dati e informazioni sull'andamento economico e gestionale della Società da parte di singoli azionisti.
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di conferimento di incarichi a società o studi professionali di appartenza dei membri del collegio sindacale, dai quale potrebbe derivare una perdita di indipendenza. • Divieto di conferimento di incarichi extra alla società incaricata della revisione legale o a società a essa collegate, in contrasto con la specifica disciplina normativa e la procedura interna; • Divieto di assumere o far assumere parenti o dar seguito a segnalazioni di membri del Collegio Sindacale o del Team di Revisori, in ordine a fornitori, consulenti o dipendenti, • Divieto di predisporre o comunicare ai revisori e al collegio sindacale dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà aziendale riguardo alla gestione sociale, alle operazioni ordinarie e straordinarie poste in essere ovvero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo; • Divieto di omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dal Collegio Sindacale o dalla Società di revisione, comunque imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo; • Divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo del Collegio Sindacale e della revisione legale;

	<ul style="list-style-type: none"> • tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure, in tutte le comunicazioni sociali, al fine di fornire ai Soci, al Collegio Sindacale e alla Società di revisione un'informazione veritiera e corretta sulla gestione sociale oltre che sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo nel suo insieme; • garantire e agevolare ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.2. Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio annuale e delle relazioni infrannuali

Il processo attiene alle attività finalizzate alla predisposizione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società come previsto dalla normativa in vigore.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del processo amministrativo finalizzato alla predisposizione delle chiusure contabili mensili della Società sulla base di un calendario condiviso con gli enti interessati: <ul style="list-style-type: none"> – imputazione dei flussi automatici delle scritture contabili manuali, incluse quelle relative a poste valutative; – controlli e verifiche sui dati contabili immessi a sistema; – elaborazione del bilancino di verifica mensile finalizzato alla redazione del Package mensile per il consolidato; – elaborazione del bilancio annuale con redazione della Relazione sulla gestione e della nota integrativa. • predisposizione e inserimento sul software di consolidato dei <i>reporting package</i> ad opera delle Società del Gruppo; • predisposizione delle scritture di preconsolidamento (ad es. per adeguamento ai principi contabili internazionali applicati a livello di Società e di Gruppo); • elisione partite <i>intercompany</i> e partecipazioni ed elaborazione del Bilancio consolidato; • in occasione della predisposizione del Bilancio di esercizio è prevista: <ul style="list-style-type: none"> – comunicazione del progetto di Bilancio d'esercizio al Collegio Sindacale e alla Società di revisione;
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – approvazione del Progetto di Bilancio di esercizio da parte del Consiglio di Amministrazione; – approvazione del Bilancio d’esercizio ad opera dell’Assemblea degli Azionisti.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • formalizzazione di procedure contabili/amministrative; • diffusione del calendario delle chiusure contabili che identifica responsabili, tempistiche, contenuti e modalità di trasmissione delle informazioni e dei dati ai Servizi Amministrativi; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita dalla documentazione contabile, dalle registrazioni propedeutiche alla predisposizione del Bilancio di esercizio e Bilancio Consolidato e dall’utilizzo di <i>software</i> a supporto; • utilizzo di <i>software</i> per l’estrazione e l’aggregazione dei dati contabili necessari e utili alla predisposizione del Bilancio di esercizio e di un <i>software</i> per la gestione del Bilancio consolidato; • revisione periodica degli accessi mediante credenziali, al <i>software</i> per la registrazione delle scritture contabili e al <i>software</i> per il caricamento dei <i>reporting package</i>; • verifica della corretta applicazione dei principi contabili e delle valutazioni conseguenti (ad es procedura ed esecuzione dei test di impairment) da parte dell’ufficio Bilancio; • attestazioni da parte dei legali rappresentati e dei responsabili amministrativi delle singole società controllate, inviate al CdA della Società, circa la veridicità dei dati dei <i>reporting package</i> delle singole controllate; • messa a disposizione delle bozze del Bilancio e degli altri documenti contabili al Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l’approvazione del Bilancio, nei termini di legge.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • È vietato predisporre o comunicare dati non corrispondenti al vero, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;

	<ul style="list-style-type: none"> • è vietato omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo; • è vietato porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele"; • tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del Bilancio e delle situazioni contabili periodiche, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo nel suo insieme.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.3. Gestione delle operazioni straordinarie (es. M&A, operazioni di private equity, ecc.) e delle operazioni relative al capitale sociale

Il processo attiene alla gestione delle operazioni di finanza straordinaria nonché alla gestione delle operazioni relative al capitale sociale riconducibili, ad esempio, alla gestione dei conferimenti e dei beni sociali, alla distribuzione di utili e/o riserve distribuibili, alle operazioni sulle partecipazioni ed eventuali aumenti di capitale sociale, alle operazioni di *mergers and acquisitions*, che potrebbe impattare su diversi reati societari, quali ad esempio l' *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)* o *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*, o ancora *false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)*, o *corruzione tra privati (art.2635 cc)*.

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Si prevede il coinvolgimento del CdA (ove richiesto), a seconda dei casi e/o delle caratteristiche dell'operazione, in una fase preventiva e/o ad esito del processo; • definizione dell'obiettivo e della sostenibilità dell'operazione straordinaria da parte del CdA, se richiesto in via preventiva, (quando per importo e/o materia è richiesto l'intervento del CdA stesso) o del Management; • eventuale coinvolgimento di studi legali per lo svolgimento dell'operazione o di consulenti esterni (anche con riferimento, ad esempio, ad attività di <i>due diligence</i>); • predisposizione della documentazione necessaria all'operazione;
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • autorizzazione o ratifica dell'operazione.
<p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata separazione dei compiti nell'ambito del processo e della tracciabilità degli atti; • a seconda delle specifiche caratteristiche dell'operazione e dell'organo competente, selezione degli studi legali/consulenti esterni che supportano la Società nel processo in esame secondo quanto previsto con riferimento al processo " <i>Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti</i>"; • formalizzazione dei rapporti con gli studi legali/consulenti esterni che supportano la Società nel processo in esame e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società; • controllo (o informativa- a seconda dei casi) e/o parere da parte del comitato competente e/o del Collegio Sindacale ove previsto dalla disciplina applicabile e/o dalle attribuzioni riconosciute da parte del CdA ai Comitati costituiti al suo interno; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita dai verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e delle assemblee dei soci, nonché dalla documentazione contrattuale prodotta nel corso delle operazioni straordinarie; • adozione di modalità trasparenti per tutti i passaggi dell'<i>iter</i> delle operazioni e, in particolare, con riferimento alla movimentazione di flussi di denaro che le stesse comportano; • coinvolgimento della Direzione Affari Legali e Societari e della Funzione <i>Administration & Tax</i> (nonché, eventualmente, di consulenti esterni), al fine di trattare e approfondire in modo adeguato le eventuali tematiche legali e fiscali legate alle operazioni; • valutazione da parte della Direzione Affari Legali e Societari e del Chief Technology Officer dei requisiti di sicurezza necessari per advisor e consulenti coinvolti in operazioni straordinarie.
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<p>Gestione delle operazioni in esame in base a modalità che prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'assegnazione di responsabilità decisionali e operative, nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse Funzioni coinvolte; • la verifica preliminare della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile dell'operazione stessa;

	<ul style="list-style-type: none"> • l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli Amministratori in merito a eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società
Flussi vs. OdV	<ul style="list-style-type: none"> • Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

3.4. Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti *web*/pubblicitari a soggetti privati- SME e *Large Account*

Il processo attiene alla gestione dell'*iter* di vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti *web*/pubblicitari a soggetti privati sia per il mercato dei clienti *Small and Medium Enterprises* che *Large Account*. Con riferimento ai reati previsti da questa sezione, il processo potrebbe avere impatto sul rischio-reato di corruzione tra privati (art. 2635 e ss. c.c.) quando, ad esempio, si promette denaro o altra utilità a un dipendente dell'azienda cliente o potenziale cliente in fase di vendita o di gestione del precontenzioso e di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) se vengono stipulati falsamente importanti contratti per importi complessivi al di sopra della materialità. Inoltre nell'attività di realizzazione ed erogazione di contenuti web, si potrebbe manifestare il rischio connesso a delitti contro il diritto d'autore (art.25 novies d.lgs 231/01), reato trattato in altra Parte Speciale "G".

Fasi	<ul style="list-style-type: none"> • Contatto con il potenziale cliente e/o centro media; • eventuale stipula di accordi quadro con Centri Media, con operatori di Telesales (<i>outbound</i>) o con clienti; • predisposizione ed invio della proposta o ricezione dell'Ordine/prenotazione (nel caso di Centri Media); • stipula contrattuale/accettazione offerta ed esecuzione contrattuale; • fatturazione, incassi ed eventuali contestazioni da parte di gestione del credito; <p>Per quanto riguarda le attività di selezione e gestione degli agenti, si rimanda al processo "<i>Selezione e gestione degli agenti</i>" - par. 3.6 della Parte speciale A.</p> <p>Quando la vendita avviene ad opera dell'agente, soprattutto nel segmento SME, vi sono alcune attività sensibili proprie di questa modalità di vendita.</p>
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo ed esistenza (individuazione e nomina) di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività: <ul style="list-style-type: none"> - Stipula eventuali contratti quadro - preparazione dell'offerta;

- gestione dei fornitori con riferimento alle sub-forniture;
- esecuzione contrattuale;
- accertamento del ricavo;
- fatturazione;
- incasso;
- gestione contestazioni clienti e gestione del credito,

nonché, con riguardo alla realizzazione ed erogazione di contenuti web, segregazione di ruoli tra vendita, produzione e validazione dei contenuti grafici o multimediali (per i dettagli vds parte speciale G);

- formalizzazione dei rapporti con gli agenti e i *call center*, coinvolti nelle attività di vendita e inserimento nei relativi contratti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;
- Formalizzazione di accordi quadro con i Centri Media ed avvio delle attività di erogazione dei servizi richiesti verso clienti di quest'ultimi sono in presenza di "prenotazioni" formali, richiamate dagli accordi quadro;
- verifica dei requisiti di eventuali *Partner* nei Raggruppamenti Temporanei, nel caso di progetti su importanti clienti privati che prevedano questa formula. In questo caso gli accordi di *partnership* per la formazione di RTI devono essere formalizzati ed inserita nei relativi contratti, una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società;
- definizione di livelli autorizzativi per la redazione e per la controfirma dell'offerta, quanto prevista, commisurati all'entità economica della fornitura;
- verifica di congruenza fra quanto contrattualizzato e quanto fatturato ed incassato;
- per quanto riguarda la gestione dei contenziosi e gestione del credito, nonché alla risoluzione transattiva del rapporto, si rimanda ai relativi processi "*Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale*" - par. 3.4 Parte Speciale "A" e "*Gestione del credito*" - par. 3.11 Parte Speciale "A";
- tracciabilità delle singole fasi del processo mediante l'archiviazione della documentazione prodotta (ad esempio, contratti) e tramite l'utilizzo di sistemi informativi.
- Segregazione di ruoli nel processo di gestione dei reclami dei clienti e delle relative pratiche (cd. *pratiche errore*), tra chi riceve e traccia il

	<p>reclamo, chi ne verifica la fondatezza e chi decide la percentuale di responsabilità aziendale ed i termini dell'accordo transattivo, con eventuale escalation autorizzativa secondo quanto previsto dalla relativa procedura;</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di: <ul style="list-style-type: none"> - un <i>software</i> gestionale per inserire i contratti; - un software gestionale per l'erogazione dei contenuti; - un <i>software</i> gestionale per la fatturazione; - un <i>software</i> per la gestione delle pratiche errore.
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, volte al conseguimento di vantaggi indebiti per sé o per altri; • Divieto di apporre su contratti firme in sostituzione del cliente o senza aver prima accertato il potere di rappresentanza del firmatario • Divieto di caricare sui sistemi contratti privi di firma o con firma non verificata. Fanno eccezione le prenotazioni dei centri media, per conto di loro clienti, inviate direttamente a sistema, sulla base di accordi quadro di ordine generale. • Divieto di promettere, distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (ad es. viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico. In particolare, non è consentito promettere o offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (ad esempio, promesse di assunzione, ecc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore e rispondenti alle <i>policy</i> commerciali predefinite dall'azienda e compatibili con le <i>policy</i> e norme etiche della controparte e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretati quale strumento per influenzare i beneficiari nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà; • Divieto di accordi economici non formalizzati e preventivamente verificati dalla Direzione Affari Legali e Societari o altre forme di ordini, comprese le prenotazioni da parte dei centri media, non formalizzati e non validati dalla Direzione Affari Legali e societari, pur se nell'ambito di accordi di carattere generale; • obbligo di effettuare i seguenti controlli, prima di procedere all'emissione di una fattura:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'effettivo valore del bene/servizio oggetto della stessa; ○ controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'entità del correlato pagamento; ○ controllo circa la corrispondenza tra i soggetti indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti e gli effettivi soggetti del rapporto in essi descritto; • astenersi dall'effettuare o promettere, in favore di potenziali società clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito; • non intrattenere rapporti commerciali con soggetti dei quali sia nota l'appartenenza a organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità; • attivarsi immediatamente nel caso di informazioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce, mediante verifica della fondatezza delle notizie ed eventuale risoluzione del rapporto con gli stessi.
Flussi vs. OdV	<ul style="list-style-type: none"> • Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

PARTE SPECIALE "D"

DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex art. 25 quinquies* del D.Lgs. 231/2001

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001 "Delitti contro la Personalità Individuale"

In particolare, considerate le concrete attività e processi, sono stati presi in esame i seguenti reati

Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.)	Costituito dalla condotta di chi esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi.
Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)	Costituito dalla condotta di chi recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto; oppure favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.
Pornografia minorile (art. 603 ter c.p.)	Costituito dalla condotta di chi utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico; oppure recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto.
Detenzione di materiale pornografico (art. 604 quater)	Costituito dalla condotta di chi consapevolmente si procura o dispone di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 604 quinquies)	Costituito dalla condotta di chi organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.
Tratta di persone (art. 601 c.p.)	Costituito dalla condotta di chi commette tratta di persona, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla

	persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)	Costituito dalla condotta di chi acquista o aliena o cede una persona.
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)	Costituito dalla condotta di chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; oppure utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui prima, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 609 undecies c.p.)	Costituito dalla condotta di chi adesci un minore di anni sedici.
La Società impiega lavoratori, in forza di un contratto di appalto con una cooperativa di servizi, omettendo i dovuti controlli sulla regolarità del rapporto di lavoro sottostante, nella consapevolezza di condizioni di lavoro vessatorie praticate dal datore di lavoro degli stessi, che consentendo a IOL un importante risparmio economico di spesa.	

Gli esempi citati sono immaginati come possibili comportamenti nell'interesse o vantaggio della società, mentre altre condotte configuranti i medesimi reati potrebbero essere compiute espressamente ai danni della società con comportamenti *infedeli*.

I punti di controllo sui processi sensibili sono comunque idonei a mitigare anche queste tipologie di rischi.

Le prescrizioni di seguito indicate devono essere integrate con quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, tutti a tutti i destinatari del Modello è fatto obbligo di:

- garantire una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
- assicurare il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- garantire l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- assicurare condizioni di lavoro adeguate, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti;

- garantire, con riferimento ai fornitori di manodopera, la documentabilità delle verifiche effettuate in merito al rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.);
- monitorare le condizioni lavorative dei dipendenti della Società e dei dipendenti delle società terze di cui sia avvale per la prestazione di manodopera (e.g. cooperative, agenzie di somministrazione del lavoro etc.) relativamente a orario lavorativo, condizioni retributive, impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato;
- con riferimento alle condizioni lavorative dei dipendenti delle società terze di cui si avvale, assicurare di intrattenere rapporti commerciali con controparti virtuose che assi-curino, nell'esperimento della propria attività, l'assenza dei suddetti indici di sfruttamento.
- tra gli elementi di qualificazione dei fornitori di manodopera, considerare gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato.

Con specifico riferimento ai seguenti reati:

- Il reato di pornografia minorile (art. 600 ter c.p.) e il reato di adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.) oppure di detenzione di materiale pedopornografico (art. 600 quater c.p.). Alcuni divieti comportamentali sono inseriti nel processo di vendita (es. divieto di accettare proposte di vendita di siti a contenuto pedopornografico);
- Il reato di intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.) i cui presidi di controllo sono stati inseriti all'interno della procedura relativa alla selezione e gestione dei fornitori.

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dall'art. all'art. 25 quinquies del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti, con riguardo al rischio di acquistare servizi di manodopera indiretta non regolari, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia alla sezione 3.5 "a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", sono previste le seguenti attività di controllo:
 - tra gli elementi di qualificazione dei fornitori di manodopera indiretta, considerare gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato.

- garantire la documentabilità delle verifiche effettuate e/o autocertificazioni rilasciate in merito al rispetto della normativa in materia di regolarità contributiva e retributiva (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, regolarità degli adempimenti INPS e/o INAIL, ecc.); nonché l'indicazione di come segnalare alle funzioni competenti eventuali criticità rilevate;
- monitorare per quanto possibile i dipendenti delle società terze di cui sia avvale per la prestazione di manodopera (e.g. cooperative, agenzie di somministrazione del lavoro etc.) al fine di accertare e/o avere relative autodichiarazioni relativamente al rispetto dell'orario lavorativo, condizioni retributive, impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.
- Selezione e gestione delle risorse umane ivi compresi il sistema di incentivi e premi, con riguardo al rischio di non gestire correttamente il personale, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia alla sezione 3.4., parte A, sono previste le seguenti attività di controllo:
 - assicurare condizioni di lavoro adeguate, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti;
 - garantire una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
 - assicurare il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - monitorare le condizioni lavorative dei dipendenti relativamente a orario lavorativo, condizioni retributive, impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.lgs. 81/2008) per il quale si rinvia alla sezione 2., parte E.

Con specifico riferimento agli appalti che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera deve essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia di avviamento al lavoro di minori e degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali. Il processo si articola nello svolgimento delle seguenti fasi:

- Scelta della controparte per la stipula del contratto di appalto/affidamento.
- Monitoraggio del rispetto da parte dell'affidatario degli obblighi previdenziali, assicurativi e del rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- Approvazione Stato Avanzamento Lavori, emissione e pagamento delle fatture.

Occorre che tali fasi siano opportunamente documentate, incluso l'iter decisionale, i principali passaggi valutativi, decisionali, autorizzativi e di comunicazione con le parti coinvolte nell'intero processo, con particolare riferimento a tutta la documentazione relativa ai controlli in occasione di lavori che prevedono l'utilizzo di manodopera di terzi (es. servizio di pulizie, servizi di manutenzione, ecc.), per la verifica del rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali, della normativa in materia di lavoro.

PARTE SPECIALE "E"

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex art. 25-septies* del D.Lgs. 231/2001

CON SCHEDE PROCESSI

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001, reati di "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline, sono stati presi in esame i seguenti reati:

<p>Omicidio colposo (commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) (art. 589 c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro</p>
<p>Lesioni personali colpose (commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) (art. 590 c.p.)</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Perché la lesione personale sia penalmente rilevante, dalla stessa deve derivare una malattia nel corpo o nella mente; la lesione è:</p> <ul style="list-style-type: none"> – grave, se ne deriva (alternativamente) una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, una malattia o un'incapacità di attendere alla ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; – gravissima, se ne deriva (alternativamente) una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto, una mutilazione che renda l'arto inservibile, la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione o lo sfregio del viso
<p>Ad esempio, il Datore di Lavoro e gli altri soggetti responsabili del sistema di gestione della salute e sicurezza, non procedono a un'adeguata e puntuale attività di manutenzione dell'impianto elettrico, ciò comportando il divampare di un incendio e, di conseguenza, infortuni gravi o mortali ai dipendenti</p>	

Si rileva come le prescrizioni di seguito indicate debbano essere integrate con quanto previsto dal Codice Etico e dalle Linee guida in materia di salute e sicurezza.

2. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto.

In particolare, è stato analizzato il sistema di gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro che in Italiaonline S.p.A., fanno capo alla funzione People Management, Health & Safety e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), con il supporto della funzione Facility Management

Va inoltre ricordato che la Società è certificata UNI ISO 45001 richiamata dall'art. 30 del d.lgs 81/08 quale esimente ai fini della responsabilità ex d.lgs 231/01.

Nell'ambito della *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza* sono state individuate:

- le attività (o punti di controllo) da inserire;
- le indicazioni comportamentali;
- le informazioni che devono giungere all'Organismo di Vigilanza affinché possa svolgere appieno il suo ruolo.

3. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)

Nell'ambito della gestione degli adempimenti in materia, sono state individuate le seguenti attività specifiche su cui incentrare l'attenzione:

- individuazione del Datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità;
- aggiornamento normativo;
- valutazione dei rischi, e predisposizione delle misure conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche;
- sorveglianza sanitaria;
- informazione e formazione;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni;
- vigilanza, controllo e verifica.

Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro <ul style="list-style-type: none"> – Esistenza di un documento formalizzato di Politica che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che la Società stabilisce di raggiungere. • Individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità
------------------------------	---

- Il Datore di Lavoro è formalmente identificato con l'Amministratore Delegato. È stata conferita delega *ex art.* 16 D.Lgs. 81/2008 al Direttore risorse umane;
- sono formalmente nominati il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP, dipendente della Società), i Medici competenti, gli addetti alle squadre antincendio e di primo soccorso e
- i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza risultano eletti e nominati all'interno delle rappresentanze sindacali.

- **Aggiornamento normativo**

- gli aggiornamenti normativi sono eseguiti sulla base di segnalazioni da parte una società di consulenza specializzata cui la Società si rivolge;
- gli aggiornamenti sono circolarizzati nell'ambito del contesto aziendale e alle diverse funzioni;

- **Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti**

- La valutazione dei rischi è formalizzata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- il DVR viene aggiornato nei casi previsti dalla legge e annualmente in occasione della riunione periodica *ex art.* 35 del D. lgs 81/2008.

- **Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche**

- Gli addetti alle squadre antincendio e di primo soccorso sono formati e nominati;
- annualmente sono svolte e verbalizzate le prove di evacuazione, compatibilmente con le disponibilità degli altri condomini dell'edificio in cui la Società ha sede, e le riunioni periodiche;
- in caso di appalti, la Società elabora il DUVRI, valutando l'idoneità tecnico-professionale dei fornitori.

- **Sorveglianza sanitaria**

- La Società ha nominato un Medico Competente coordinatore affiancato da quattro medici competenti per le varie sedi operative territoriali;
- la sorveglianza sanitaria è attuata sulla base del protocollo sanitario predisposto dai medici competenti coordinatori.

- **Informazione e formazione**

	<ul style="list-style-type: none"> – Sono indetti un corso base relativo alla normativa di riferimento e un corso su rischi specifici; – sono tenuti corsi specifici per i preposti, per i dirigenti e per le squadre antincendio e primo soccorso, nonché corsi di aggiornamento per il RSPP gli RLS; – tali corsi, diversamente strutturati a seconda che i destinatari abbiano già fruito della formazione in precedenza o meno, si concludono con due questionari, il primo volto a testare l'apprendimento, il secondo a valutare la qualità del corso e del docente; – la formazione è svolta sulla base di uno scadenziario gestito dal collaboratore del RSPP. Quest'ultimo, mediante lo scadenziario, monitora i nominativi delle persone formate o meno. <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di documentazioni e certificazioni Le attività di manutenzione degli impianti di riscaldamento, di raffreddamento, elettrico, e della manutenzione degli ascensori, ecc. sono gestite mediante un piano annuale tenuto a cura della Funzione Facility che, per quelle di competenza dei proprietari degli immobili, provvede direttamente e, quando necessario, attraverso la funzione Affari Legali e Societari, a sollecitarle ed archivarle. • Vigilanza, controllo e verifica <ul style="list-style-type: none"> – Le verifiche vengono effettuate sulla base di <i>audit</i> di terza parte; – agli <i>audit</i> di terza parte prendono parte il RSPP e la citata società di consulenza; – i risultati degli <i>audit</i> di terza parte effettuati vengono verbalizzati con indicazione delle criticità riscontrate e degli interventi da effettuare.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle linee guide in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro; • promuovere il rispetto dei suddetti obblighi e principi e assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione; • utilizzare correttamente le apparecchiature, i materiali, i mezzi di trasporto (ad es. le autovetture aziendali) e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di protezione collettiva e individuale;

	<ul style="list-style-type: none">• segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza, eventuali violazioni delle norme definite e ogni situazione di pericolo potenziale o reale soprattutto se grave e imminente e, in caso di inattività anche direttamente sullo specifico canale di Whistleblowing;• attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive e indicazioni impartite dal Datore di Lavoro e dagli altri soggetti responsabili del sistema di gestione della salute e sicurezza.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

PARTE SPECIALE "F"
**REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO,
BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ
AUTORICICLAGGIO**

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex art. 25-octies* del D.Lgs. 231/2001

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001, "reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio".

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline, sono stati presi in esame i seguenti reati:

Ricettazione (art. 648 c.p.)	Costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare
<p>Ad esempio, la funzione Procurement di Italiaonline acquista o riceve (anche da nolo operativo) beni di provenienza illecita per risparmiare sull'acquisto degli stessi.</p> <p>Ad esempio, vengono richieste a una società di investigazioni informazioni su potenziali clienti, al fine di valutare il rischio credito, acquisite mediante condotte corruttive di pubblici ufficiali e violazioni di segreti d'ufficio.</p> <p>Ad esempio, vengono acquistati ai fini dell'alimentazione del CRM dati personali di potenziali clienti, costituenti trattamenti illeciti o informazioni industriali di un competitor</p>	
Riciclaggio (art. 648-<i>bis</i> c.p.)	Costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-<i>ter</i> c.p.)	Costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648- <i>bis</i> , impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (artt. 648 e 648bis)
<p>Ad esempio, vengono incassate fatture per servizi <i>intercompany</i>, ma mediante versamenti frutto di evasione fiscale della controllata</p> <p>Ad esempio la Società corrisponde quanto dovuto a un fornitore italiano, tramite un pagamento rilevante su un conto acceso presso un paradiso fiscale concorrendo così ad occultare capitali frutto di evasione fiscale</p> <p>Ad esempio, viene consentito ad alcuni agenti di accettare, in pagamento per la produzione di siti, assegni in bianco pur riportanti la clausola di non trasferibilità, successivamente risultati rubati.</p>	
Autoriciclaggio (art. 648-<i>ter.1</i> c.p.)	Costituito dalla condotta di chi, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie,

	imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa
Ad esempio, personale di Italiaonline, per occultare la provenienza di denaro ottenuto da un'evasione fiscale commessa dalla stessa Società, lo utilizza per effettuare i pagamenti dei fornitori	

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio annuale e delle relazioni infrannuali, con riguardo al rischio di ostacolare concretamente, mediante indicazione di poste bilancio, l'identificazione della provenienza delittuosa (es. da evasione fiscale con riferimento ai redditi della Società) di somme di denaro, e Gestione delle operazioni straordinarie (ad es., con riguardo al rischio di M&A, operazioni di *private equity*, ecc.) e delle operazioni relative al capitale sociale, con riguardo al rischio di effettuare operazioni quali un aumento di capitale mediante denaro proveniente da attività illecite, per i quali si rinvia alla sezione "C. reati societari e corruzione tra privati";
- Gestione dei processi fiscali e previdenziali (Cfr sub 3.1);
- Selezione e gestione degli agenti e procacciatori per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia alla sezione "a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", sono previste le seguenti attività di controllo:
 - regole predefinite per l'attribuzione di portafogli ed *entry bonus* ai nuovi agenti;
 - divieto di richiedere e ottenere da candidati agenti operanti per conto di competitor, informazioni o documentazione riservata di proprietà del competitor;
 - divieto di promettere al candidato agente trattamenti di favore in cambio di informazioni e documentazione costituente proprietà industriale ed intellettuale di competitor;
- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti, con riguardo al rischio di acquistare beni provenienti da reato (ad es., informazioni su potenziali clienti contenute in un supporto proveniente da furto), per il quale si rinvia alla sezione "a. reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo, per il quale si rinvia alla Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione del credito, con riguardo al rischio che il vengano incassati, a seguito di attività di recupero, somme superiori al dovuto e ottenute, con modalità illecite o con riguardo al rischio che, in fase di analisi

preventiva, vengano richiesti e acquisiti da società di informazioni commerciali, report su potenziali clienti, contenenti informazioni riservate ottenute mediante attività corruttive verso Pubblici Ufficiali (es. dati anagrafe tributaria) o privati (es. informazioni su movimentazione di conti correnti. Si rinvia alla Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione"

- Gestione dei rapporti *intercompany*, con riguardo al rischio che il Personale della Società incassi consapevolmente i proventi di un'attività illecita svolta da altra Società del Gruppo quale corrispettivo per le prestazioni della Società stessa verso tale Società del Gruppo, per il quale si rinvia alla Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione".

3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

3.1. Gestione dei processi fiscali e previdenziali

Il processo attiene alle attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti di natura fiscale e previdenziale per le imposte dirette, indirette, per le ritenute d'imposta, oltre che per i contributi ivi incluse le attività di monitoraggio delle scadenze, la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni periodiche ed annuali, le liquidazioni mensili e il pagamento delle imposte.

Tale processo è sensibile in particolare per il reato di autoriciclaggio, poiché ad esempio la Società potrebbe, indicando nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, evadere dette imposte, e impiegare le risorse finanziarie ottenute in tale modo nella propria attività di impresa, così occultando la provenienza illecita di tale denaro.

<p>Fasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e analisi della normativa e relativo supporto alle funzioni interne interessate; • monitoraggio delle scadenze; • gestione dei rapporti con i consulenti fiscali e con la Società di revisione; • predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni (IVA, redditi, IRAP, ecc.) e invio delle stesse; • liquidazioni mensili IVA; • pagamento delle imposte dirette e indirette.
<p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi critiche del processo e della tracciabilità degli atti; • selezione dei consulenti fiscali e del lavoro che supportano la Società nel processo in esame secondo quanto previsto con riferimento al processo "Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti";

	<ul style="list-style-type: none"> • formalizzazione dei rapporti con i consulenti fiscali/ consulenti del lavoro, che supportano la Società nella gestione degli adempimenti di carattere fiscale per le imposte di cui sopra e previdenziale, ivi compresa la determinazione del carico fiscale in sede di bilancio annuale e la determinazione dei contributi previdenziali; formalizzazione dei rapporti con la Società di revisione per quanto attiene la verifica delle imposte e dei Modelli di dichiarazione al fine della sottoscrizione degli stessi; inserimento nei contratti di cui sopra di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231e del Codice Etico adottati dalla Società; • utilizzo di fogli di calcolo in cui vengono riportati anche i dati estratti dai sistemi contabili necessari alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali; • tracciabilità delle singole fasi del processo garantita dall'archiviazione della documentazione prodotta (ad es. la documentazione necessaria a redigere le dichiarazioni fiscali e contributive, i modelli di pagamento per il versamento delle imposte e dei contributi); • sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali da parte del Legale rappresentante della Società, dell'intermediario abilitato e, ove previsto, della Società di revisione.
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare che siano osservate le disposizioni normative, anche regolamentari, a disciplina degli adempimenti di natura fiscale, in particolare in relazione alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e nel calcolo delle imposte; • assicurare che venga garantita la più ampia diffusione e conoscenza presso le Funzioni competenti delle suddette disposizioni; • assicurare che vengano previste e implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale; • assicurare che i contratti con i consulenti che supportano la Società nel processo in esame prevedano una comunicazione/formalizzazione, da parte del Consulente, circa l'esito dei controlli operati e/o dei servizi resi.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

PARTE SPECIALE "G"
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi
i reati *ex art. 25-novies* del D.Lgs. 231/2001
CON SCHEDE PROCESSI

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001, "reati in materia di diritto d'autore".

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline, sono stati presi in esame i seguenti reati:

<p>Art. 171-<i>bis</i>, Legge 22 aprile 1941, n. 633</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati</p>
<p>Ad esempio, personale di Italiaonline duplica illegittimamente <i>software</i>, o ne scarica copie tramite un sistema "peer to peer" al fine di fare ottenere un risparmio alla Società</p>	
<p>Art. 171-<i>ter</i>, Legge 22 aprile 1941, n. 633</p>	<p>Costituito dalla condotta di chi, a fini di lucro:</p> <p>a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;</p> <p>b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;</p> <p>c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);</p> <p>d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della</p>

radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (SIAE), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

f-*bis*) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-*quater* della L. 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-*quinquies* della L. 633/1941, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;

h-*bis*) abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-*bis* del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita.

Costituito, inoltre, dalla condotta di chi:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre

	<p>cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;</p> <p>a-<i>bis</i>) in violazione dell'articolo 16 della L. 633/1941, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante concessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;</p> <p>b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma I;</p> <p>c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.</p>
<p>Ad esempio, personale di Italiaonline realizza campagne pubblicitarie utilizzando brani musicali o video, tutelati da diritto d'autore o realizza siti mediante immagini digitali altrui o brani tratti da opere letterarie, senza avere corrisposto i diritti alla SIAE per l'utilizzo degli stessi.</p>	

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti, soprattutto con riguardo al rischio di fornitori di contenuti o di prodotti cartacei o digitali (grafica e immagini per elenchi telefonici, siti, minisiti, applicazioni, ecc.) lavorati o semilavorati, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia alla Parte Speciale A. "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", sono previste le seguenti attività di controllo:
 - in fase di selezione, verifiche storiche e referenziali del fornitore/i e dei suoi legali rappresentanti, con particolare focus su eventuali pregressi in materia violazione di intellectual property;
 - in fase di contrattualizzazione: i) previsione di clausole contrattuali che manlevino la società dall'eventuale utilizzo di materiale grafico o multimediale protetto o in generale da violazioni dell'*intellectual property* di terzi; ii) previsione di assoggettarsi ad audit o alla presentazione di evidenze comprovanti la titolarità di quanto fornito/prodotto iii) risoluzione contrattuale immediata in caso di violazioni;
 - in fase di esecuzione delle prestazioni, la possibilità di verifiche a campione anche mediante terze parti o tramite la società di revisione;
- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti *web*/pubblicitari a soggetti privati - SME e *Large Account* e -Processo di gestione vendite verso la PA e partecipazioni a gare – SME per i quali, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia, rispettivamente, alle Parte Speciale C. "reati societari e corruzione tra privati" e

Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", è prevista la segregazione di ruoli tra vendita, produzione e validazione dei contenuti grafici o multimediali;

- Gestione degli eventi, iniziative di *marketing*, ospitalità e sponsorizzazioni, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia alla Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione", è previsto l'inserimento, nei contratti stipulati con le agenzie di comunicazione/organizzazione eventi, di clausole in cui viene garantito il rispetto della normativa in materia di diritto d'autore, nonché clausole di garanzia e di impegno al rispetto degli adempimenti nei confronti della SIAE, con manleva a favore della Società in caso di violazioni;
- Selezione e gestione di fornitori di servizi IT e informatici, compreso i partner tecnologici per il quale si rinvia alla Parte Speciale B "delitti informatici e trattamento illecito di dati".

PARTE SPECIALE "H"

**DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex art. 25decies* del D.Lgs. 231/2001

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25^{decies} del D.Lgs. 231/2001

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline S.p.A., sono stati presi in esame i seguenti reati:

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)	Costituito dalla condotta di chi, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.
---	--

Gli esempi citati sono immaginati come possibili comportamenti nell'interesse o vantaggio della società, mentre altre condotte configuranti i medesimi reati potrebbero essere compiute espressamente ai danni della società con comportamenti *infedeli*.

I punti di controllo sui processi sensibili sono comunque idonei a mitigare anche queste tipologie di rischi.

Le prescrizioni di seguito indicate devono essere integrate con quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, nello svolgimento dell'attività sensibile relativa alla presente Sezione Speciale, tutti a tutti i destinatari del Modello è richiesto di:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare la fattispecie di reato riportata nel paragrafo 1;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, la fattispecie del Delitto di Induzione, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione del medesimo reato;
- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

Inoltre ai Destinatari è fatto divieto di:

- indurre coloro che vengano chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in procedimenti penali a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, in particolare quando essi possano legittimamente rifiutarsi di rispondere alle domande poste dall'autorità giudiziaria;

- usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci.

2. PROCESSI/AREE SENSIBILI TRATTATE IN ALTRE PARTI SPECIALI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, è stato individuati i seguenti processi sensibili:

- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale, per il quale si rinvia alla sezione par. 3.4 Parte Speciale "A";
- Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e dei rapporti con l'Amministrazione fiscale, per il quale si rinvia alla sezione 3.1., Parte Speciale "I".

PARTE SPECIALE "I"

REATI TRIBUTARI

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex art. 25-quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001

3.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione di reati tributari, contemplati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001.

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline S.p.A., sono stati considerati rilevanti i seguenti reati tributari:

<p>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000)</p>	<p>Il reato in oggetto è commesso da chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.</p> <p>Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>È prevista una pena più mite se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a Euro centomila.</p>
<p>Potrebbe realizzarsi il presente reato laddove la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto, considerasse, nel determinare gli importi di cui alla propria dichiarazione fiscale – ad esempio – fatture passive per forniture mai ricevute, in modo da incrementare artatamente il valore dei costi sostenuti nel periodo di riferimento.</p>	
<p>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. 74/2000)</p>	<p>Il reato in oggetto è commesso da chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 d.lgs. 74/2000, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:</p> <p>a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a Euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a Euro unmilione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a Euro trentamila.</p>

	<p>Anche per tale fattispecie, il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.</p>
<p>Potrebbe configurarsi il presente reato laddove la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicasse nella dichiarazione fiscale attivi inferiori a quelli effettivamente conseguiti, giacché – ad esempio – questi ultimi sono in parte stati celati "dirottandoli" su una società appositamente costituita all'estero.</p>	
<p>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000)</p>	<p>Il reato in oggetto è commesso da chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.</p> <p>Al comma secondo, viene precisato che l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.</p> <p>È prevista una pena più mite se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a Euro centomila.</p>
<p>Potrebbe configurarsi il reato in oggetto laddove la Società emettesse – a fronte della promessa di ottenere in cambio un vantaggio – una fattura a favore di terzi per un servizio non effettivamente prestato, allo scopo di consentire a questi ultimi di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto, in cambio di un qualsivoglia favore indebito nei confronti della Società.</p>	
<p>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. 74/2000)</p>	<p>Il reato in oggetto è commesso da chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.</p>
<p>Potrebbe configurarsi il reato in oggetto qualora la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto, occultasse le scritture contabili in modo da rendere impossibile la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari.</p>	
<p>Sottrazione fraudolenta al pagamento di</p>	<p>La fattispecie prevista al primo comma dell'articolo in oggetto è commessa da chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad Euro cinquantamila, alieni</p>

imposte (art. 11 d.lgs. 74/2000)	<p>simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. È prevista una pena più severa se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore a Euro duecentomila.</p> <p>La fattispecie prevista al secondo comma è commessa da chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indichi nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad Euro cinquantamila.</p> <p>È prevista una pena più severa se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore a Euro duecentomila.</p>
<p>Potrebbe configurarsi il reato in oggetto laddove la Società, al fine di sottrarsi a sanzioni amministrative relative a imposte sui redditi o sul valore aggiunto, alienasse simulatamente alcuni <i>asset</i> di valore, in modo da rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva.</p>	

3.2. PROCESSI/AREE SENSIBILI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati – anche richiamandone taluni trattati nell'ambito delle altre Parti Speciali – tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati sopra riportati *ex art. 25-quinquiesdecies* del Decreto.

In particolare, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, a valle della *risk analysis*, sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti, per il quale si rinvia alla Parte Speciale A "delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo, per il quale si rinvia alla Parte Speciale A "delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Vendita, realizzazione ed erogazione di contenuti web/pubblicitari a soggetti privati - SME e Large Account, per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo. In relazione a tale processo, si rinvia alla Parte Speciale C "reati societari" ed al collegamento con il reato di corruzione tra privati;
- Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Fiscale (cfr. sub3.1)⁶;
- Gestione dei rapporti *intercompany*, per il quale si rinvia alla Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione";

⁶ Si specifica che, per quanto riguarda il processo sensibile in oggetto, può in parte valere quanto previsto con riferimento al processo sensibile di Gestione dei processi fiscali e previdenziali, per il quale si rinvia alla Parte Speciale F "delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio".

- Gestione delle operazioni straordinarie (ad esempio, con riguardo al rischio di M&A, operazioni di *private equity*, etc.) e delle operazioni relative al capitale sociale, per il quale, oltre agli aspetti generali del processo per cui si rinvia si rinvia alla Parte Speciale C “reati societari” ed al collegamento con il reato di corruzione tra privati, sono previste le seguenti attività di controllo:
 - l’obbligo di assicurare, nell’effettuazione di eventuali operazioni su *asset* – siano essi *asset* fisici (quali un immobile) ovvero partecipazioni societarie:
 - attenta valutazione delle ragioni dell’operazione, al fine di limitare il rischio che la medesima sia volta a pregiudicare in qualsivoglia modo le ragioni dell’erario (anche in relazione alla soddisfazione di eventuali pagamenti di imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte).

3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

3.1. Gestione della fiscalità aziendale (gestione della fatturazione, predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali) e dei rapporti con l’Amministrazione fiscale

Il processo attiene alle seguenti attività: (i) la predisposizione e l’inserimento in contabilità della fatturazione (attiva e passiva); (ii) la trasposizione dei dati di contabilità aziendale nelle dichiarazioni fiscali; (iii) più in generale, la gestione degli adempimenti fiscali;

Piuttosto che la gestione dei rapporti con l’Amministrazione Fiscale in relazione (i) alla trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni fiscali; (ii) alla gestione di eventuali richieste provenienti dall’Amministrazione Fiscale, nonché di accessi, ispezioni, verifiche; (iii) alla gestione di contenziosi con l’Amministrazione Fiscale.

Fasi	<p>Per la descrizione delle fasi del presente processo sensibile si rinvia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>in relazione alla gestione della fatturazione (attiva e passiva)</u>, a quanto previsto nella Parte Speciale B “reati societari e corruzione tra privati”, in relazione alla “<i>Gestione dei rapporti intercompany</i>”, nonché nella Parte Speciale A “reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione” in relazione ai processi di “<i>Approvvigionamento di beni e servizi, compresi gli appalti</i>” e “<i>Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo</i>”; - <u>in relazione alla predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali</u> a quanto previsto nella Parte Speciale F “Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”, in relazione ai soli processi fiscali, nel processo di “<i>Gestione dei processi fiscali e previdenziali</i>”. <p>Di seguito la descrizione delle restanti fasi del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni fiscali</u>
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e invio (da parte della Società o dei propri consulenti in materia fiscale) delle comunicazioni e dichiarazioni fiscali tramite le apposite piattaforme telematiche. - <u>Gestione di eventuali richieste provenienti dall'Amministrazione Fiscale, nonché di accessi, ispezioni, verifiche</u> <ul style="list-style-type: none"> • Presa d'atto della richiesta da parte dell'Amministrazione Fiscale e delle ragioni dell'ispezione/verifica; • istruttoria interna e predisposizione/raccolta dei dati e della documentazione richiesta ai fini dell'effettuazione dell'ispezione; • comunicazione dei dati e invio della documentazione, anche attraverso sistemi informatici/telematici. - <u>Gestione dei contenziosi con l'Amministrazione Fiscale</u> <p>Si rimanda, in proposito, al processo "Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale ", par. 3.4 della Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione).</p>
<p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzata attribuzione di poteri ai soggetti coinvolti nell'attività in esame; • formalizzata separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo e tracciabilità degli atti; • esistenza e applicazione di policy/procedure disciplinanti il processo in esame; • esistenza di attori diversi operanti, sia nelle seguenti attività di gestione della contabilità e della fiscalità: <ul style="list-style-type: none"> ○ elaborazione dei dati contabili; ○ trasposizione dei dati contabili nelle dichiarazioni fiscali; ○ presentazione delle dichiarazioni fiscali; ○ effettuazione dei relativi versamenti; • verifica della veridicità dei dati riportati nelle dichiarazioni rispetto a quelli contenuti nelle scritture contabili; • conservazione con modalità adeguate di copia di tutta la documentazione a supporto della predisposizione delle dichiarazioni fiscali e di contatto con l'Amministrazione Fiscale (ivi compresi i verbali rilasciati al termine delle visite ispettive), mediante adeguate difese fisiche e informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento, anche al fine della tracciabilità degli atti;

	<ul style="list-style-type: none"> • effettuazione dei seguenti controlli, sia prima di procedere all'emissione di una fattura sia al ricevimento di fatture di terzi (e, comunque, prima di porre queste ultime in pagamento): <ul style="list-style-type: none"> ○ controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'effettivo valore del bene/servizio acquistato/venduto; ○ controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'entità del correlato pagamento; ○ controllo della corrispondenza tra i soggetti indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti e gli effettivi titolari del rapporto in essi descritto; • formalizzazione dei rapporti con i consulenti fiscali e con la società di revisione e inserimento nei contratti con i predetti soggetti di una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231e del Codice Etico adottati dalla Società; • formalizzazione, tracciabilità e conservazione di tutti i flussi informativi intercorrenti tra i consulenti fiscali e la Società (compresi eventuali pareri emessi dai consulenti a supporto di richieste di consulenza specifiche).
Indicazioni comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne regolanti il presente processo sensibile; • monitorare il rispetto dei principi che regolano la compilazione, tenuta e conservazione della documentazione di natura contabile rilevanti ai fini fiscali; • conservare in modo adeguato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali; • rispettare il principio "segregazione dei ruoli" nella gestione delle contabilità aziendale e nel processo di predisposizione delle dichiarazioni fiscali; • rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni e i conseguenti adempimenti (in tema di presentazione); • garantire la massima collaborazione e trasparenza nell'ambito dei rapporti con l'Amministrazione Fiscale;

- garantire la presenza di almeno due soggetti, autorizzati in tal senso, in occasione di visite ispettive da parte dell'Amministrazione Fiscale;
- redigere e conservare appositi verbali (interni o redatti dall'Autorità procedente) di tutto il procedimento relativo all'ispezione fiscale, che diano atto dei rilievi eventualmente emersi;
- effettuare qualsivoglia comunicazione di informazioni/dati/notizie nei confronti dell'Amministrazione fiscale in maniera corretta ed esaustiva;
- rispettare il divieto di porre in essere (ancorché in maniera simulata) operazioni di alienazione o altri atti fraudolenti su beni propri o altrui beni con la finalità di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva eventualmente attivata dall'Amministrazione fiscale;
- rispettare il divieto di:
 - emettere fatture a controparti senza previa verifica di una conferma circa l'accettazione dell'ordine ovvero della prestazione effettivamente posta in essere;
 - emettere fatture per operazioni ovvero attività non effettuate;
 - effettuare pagamenti a soggetti diversi da quelli con cui è effettivamente intercorso il rapporto contrattuale;
 - indicare nelle dichiarazioni elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ovvero di qualsiasi altro mezzo fraudolento;
 - occultare o distruggere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi, del volume di affari o di altri elementi economico/patrimoniali rilevanti ai fini della determinazione delle imposte
 - porre in essere (ancorché in maniera simulata) operazioni di alienazione o altri atti fraudolenti su beni propri o altrui beni con la finalità di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva eventualmente attivata dall'Amministrazione fiscale;
- in relazione a contenziosi con l'Amministrazione Fiscale, ricorrere a consulenti di primario standing, formalizzare i rapporti con i medesimi e prevedere nei relativi contratti una clausola di presa visione e impegno al rispetto dei principi del Modello 231e del

	Codice Etico adottati dalla Società (si rimanda, in proposito, al processo "Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza", della Parte Speciale A "reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione).
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"

PARTE SPECIALE "J"

REATI AMBIENTALI

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi

i reati *ex artt. 25 undecies* del D.Lgs. 231/2001

3.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

In questa sezione sono trattati i principali processi aziendali esposti al rischio di commissione di reati tributari, contemplati dall'art. 25- *undecies* del d.lgs. 231/2001.

In particolare, considerate le concrete attività e processi di Italiaonline S.p.A., sono stati considerati rilevanti i seguenti reati ambientali:

<p>Articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Norme in materia ambientale</p>	<p>La materia disciplinata dall'articolo riportato è relativa agli scarichi di acque reflue industriali che siano effettuati ex novo senza autorizzazione o che vengano proseguiti o mantenuti dopo che l'autorizzazione sia sospesa o revocata. La legge prevede la sanzione dell'arresto o dell'ammenda e prevede aggravamenti delle pene nei casi di: – scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto sopra citato; – al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, dell'articolo in esame, scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto sopra citato, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'Autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4. Le ipotesi di cui al comma 5 sopra richiamato dell'articolo in esame si riferiscono al superamento dei valori fissati dalla legge o fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'Autorità competente, relativamente allo scarico di acque reflue industriali, in relazione alle sostanze indicate: – nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto sopra richiamato; – o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza sempre del decreto legislativo n. 152/2006.</p>
<p>Articolo 256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata</p>	<p>Si verifica la fattispecie in esame qualora sia effettuata una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del D. Lgs. n. 152/2006. La legge sanziona dette attività sia nel caso di rifiuti non pericolosi, sia nel caso di rifiuti pericolosi, applicando le pene previste anche ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti sul suolo e nel suolo ovvero immettono rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee, in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2 del decreto sopra richiamato.</p>

	<p>L'articolo 256 in esame sanziona anche la realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, prevedendo pene più gravi nel caso in cui la discarica sia destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi. Le pene previste per i reati di cui sopra sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.</p>
<p>Articolo 258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari</p> <p>Articolo 260 D.lgs. 152/2006 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti</p> <p>Articolo 260-bis D.lgs. 152/2006 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti</p> <p>Articolo 259 D.lgs. 152/2006 - Traffico illecito di rifiuti</p>	<p>L'articolo in esame stabilisce la sanzione amministrativa pecuniaria per le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi (ex art. 212, comma 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) (ex art. 188-bis, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 152/2006) ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. L'articolo 258 applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 483 codice penale, in tema di falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni</p>
<p>La Società impiega direttamente o indirettamente, soggetti o strutture che effettuano una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazioni di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione.</p>	

L'esempio citato è immaginato come possibile comportamento nell'interesse o vantaggio della società, mentre altre condotte configuranti i medesimi reati potrebbero essere compiute espressamente ai danni della società con comportamenti *infedeli*.

I punti di controllo sui processi sensibili sono comunque idonei a mitigare anche queste tipologie di rischi.

Le prescrizioni di seguito indicate devono essere integrate con quanto previsto dal Codice Etico.

3.2. PROCESSI/AREE SENSIBILI

Le aree e i processi aziendali presi in esame sono stati previamente selezionati – anche richiamandone taluni trattati nell'ambito delle altre Parti Speciali – tra quelli potenzialmente esposti a rischio rispetto ai reati sopra riportati *ex art. 25- undecies* del Decreto.

Nell'ambito della *Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale* sono state individuate:

- le attività (o punti di controllo) da inserire;
- le indicazioni comportamentali;
- le informazioni che devono giungere all'Organismo di Vigilanza affinché possa svolgere appieno il suo ruolo.

3. PROCESSI SENSIBILI SPECIFICI

3.2. Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale

Nell'ambito della gestione degli adempimenti in materia ambientale, sono state individuate le seguenti attività specifiche su cui incentrare l'attenzione:

- Direzione per l'Ambiente, nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità;
- aggiornamento normativo;
- gestione degli adempimenti legislativi in merito agli scarichi liquidi
- attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti

Tale processo viene svolto in funzione dei rispettivi ambiti di competenza, dalla Funzione HR/Facility, nonché Datore di Lavoro della Società, con il supporto di consulenti/fornitori esterni.

<p>Attività di controllo</p>	<p>Direzione per l'ambiente, nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> – L'Amministratore Delegato, in qualità di Datore di Lavoro, compie tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia ambientale, anche attraverso (i) il conferimento di specifici poteri alla Procuratrice (HR) in materia ambientale che a sua volta ha designato il responsabile della Funzione Facility
-------------------------------------	--

“Responsabile della gestione del Servizio Ambientale aziendale”, in ragione delle competenze tecniche necessarie; (ii) la presenza di una Funzione Facility, cui è demandata anche la gestione degli obblighi di cui alla normativa ambientale.

- La Funzione Facility deve: i) collaborare con la Direzione HR (Procuratrice) alla corretta gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti aziendali, in conformità alle leggi vigenti; ii) sorvegliare e coordinare la raccolta dei rifiuti per i quali è richiesto smaltimento controllato; iii) sorvegliare e coordinare la corretta tenuta e compilazione del registro di carico e scarico rifiuti in conformità alle prescrizioni dell’istruzioni operative interne; iv) gestire i rapporti con i soggetti deputati allo smaltimento dei rifiuti; v) sorvegliare e coordinare la corretta archiviazione dei Formulari Identificazione Rifiuti (FIR); vi) sorvegliare e coordinare la corretta raccolta, aggiornamento ed archiviazione delle autorizzazioni degli smaltitori di rifiuti utilizzati (rif. autorizzazioni ministeriali e targhe automezzi autorizzati); vii) emettere ed aggiornare l’elenco aziendale targhe automezzi autorizzati al prelievo dei rifiuti; viii) coordinare la corretta tenuta delle zone di raccolta per i rifiuti soggetti a smaltimento controllato presso le diverse sedi aziendali; ix) compilare e presentare annualmente il modello di dichiarazione unica ambientale (MUD);
- prevedere una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono attuare le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno.

Aggiornamento normativo

- La Funzione Facility supporta il Datore di Lavoro e la Procuratrice (HR) in materia ambientale nel monitoraggio/aggiornamento di tutta la documentazione ufficiale a carattere legale e/o normativo cui la Società

faccia esplicitamente riferimento anche implicitamente (es. leggi di riferimento per l'impatto ambientale dei rifiuti prodotti).

Gestione degli adempimenti legislativi in merito agli scarichi liquidi

- Nelle diverse Sedi aziendali prese in locazione dalla Società si effettuano esclusivamente scarichi assimilabili a civili ed il regolare allacciamento alle diverse reti fognarie Comunali è valutato indirettamente tramite la presa visione del certificato di abitabilità/agibilità che viene richiesto dalle Proprietà degli Immobili ai relativi Comuni di riferimento. La Società, inoltre si fa carico di verificare periodicamente la corretta effettuazione dei precedenti adempimenti;
- è fondamentale consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché evidenziarne il processo di autorizzazione, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività operative siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da non permetterne la modifica successiva, se non con opportuna evidenza.

Gestione dello smaltimento dei rifiuti

- La Funzione Facility si preoccupa del corretto smaltimento dei rifiuti prodotti dalla propria attività diretta in conformità al Decreto Legislativo 152/06 e al Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- sono definiti nell'ambito di procedure, pratiche consolidate ed istruzioni operative, i ruoli, le responsabilità e le modalità operative attuate dalla Società per la corretta gestione degli smaltimenti di rifiuti aziendali, oltre alla caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, anche tramite il supporto di fornitori esterni, su ogni sito e al di fuori di esso; nonché determinare l'ammissibilità dei rifiuti in ciascuna categoria di discarica;

	<p>– è fondamentale consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché evidenziarne il processo di autorizzazione, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività operative siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da non permetterne la modifica successiva, se non con opportuna evidenza.</p>
<p>Indicazioni comportamentali</p>	<p>Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, devono fare riferimento ai seguenti principi di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guide in materia ambientale; • rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel Modello Organizzativo; • promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ed assicurare gli adempimenti in materia ambientale; • adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nel modello e nella procedura PMO01 denominata "Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità e gli organi di regolazione, vigilanza e controllo anche in occasione di verifiche ispettive" nei rapporti con gli enti preposti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive da parte degli enti preposti; • promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi ambientali specifici inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale, procedure e misure di prevenzione e di gestione delle emergenze ambientali e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione; • promuovere il corretto smaltimento dei rifiuti presso i locali uffici su tutto il territorio nazionale, in conformità alle prescrizioni della presente procedura e delle Istruzioni Operative correlate; • attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dalla funzione Servizio Ambiente aziendale;

	segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione ambientale, eventuali violazioni delle norme definite e ogni situazione di pericolo potenziale o reale soprattutto se grave e imminente e, in caso di inattività anche direttamente sullo specifico canale di Whistleblowing.
Flussi vs. OdV	Fare riferimento ad Allegato 1 "FLUSSI verso OdV"