

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

Parte Speciale

Approvato il 20/10/2023

## SOMMARIO

<b>1. DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PREMESSE DELLA PARTE SPECIALE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>APPENDICE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>11</b>
A.1. Principali riferimenti normativi .....	11
A.2. Le fattispecie di Reato nei rapporti con la pubblica amministrazione richiamate dal d.lgs. 231/2001 .....	12
A.3. La nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio .....	17
A.4. Funzioni coinvolte .....	17
A.5. Attività sensibili e principali protocolli di prevenzione .....	17
A.6. Protocolli di prevenzione .....	19
A.7. Flussi Informativi .....	22
<b>APPENDICE B – REATI SOCIETARI .....</b>	<b>24</b>
B.1. Principali riferimenti normativi .....	24
B.2. I reati societari .....	25
B.3. Funzioni coinvolte .....	29
B.4. Attività Sensibili .....	29
B.5. Protocolli di prevenzione .....	30
B.6. Flussi Informativi .....	34
<b>APPENDICE C – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>36</b>
C.1. Principali riferimenti normativi .....	36
C.2. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio .....	36
C.3. Funzioni coinvolte .....	38
C.4. Attività sensibili .....	39
C.5. Protocolli di prevenzione .....	39
C.6. Flussi Informativi .....	40
<b>APPENDICE D – REATI TRIBUTARI .....</b>	<b>42</b>

<b>D.1. Principali riferimenti normativi</b> .....	42
<b>D.2. Reati Tributari</b> .....	45
<b>D.3. Funzioni coinvolte</b> .....	45
<b>E.4. Attività sensibili</b> .....	45
<b>E.5. Protocolli di prevenzione</b> .....	46
<b>E.6. Flussi Informativi</b> .....	49
<b>APPENDICE E - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b> .....	<b>50</b>
E.1. Principali riferimenti normativi .....	50
E.2. Funzioni coinvolte .....	50
E.3. Aree Sensibili e principali protocolli di prevenzione .....	50
G.4. Flussi Informativi .....	51
<b>APPENDICE F - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>52</b>
<b>APPENDICE G – CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>54</b>
G.1. Aggiornamento ed adeguamento.....	54
G.2. Aggiornamenti successivi all'adozione del Modello .....	54

## 1. DEFINIZIONI

Nella presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 ("**Parte Speciale**") adottato da APSIDE, si fa riferimento alle definizioni già indicate al punto 1.1 della Parte Generale ("**Parte Generale**") e alle ulteriori nuove definizioni impiegate nel testo. Per agevolare la lettura e la comprensione del documento, qui di seguito, è riportato l'elenco completo.

"**Appendici**" ..... sono le appendici contenute nella Parte Speciale, ognuna delle quali riferita ad una tipologia specifica di Reati Presupposto.

"**Attività**" ..... è l'insieme delle attività svolte dalla Società.

"**Codice Etico**" ..... è il codice etico della Società.

"**Collegio Sindacale**" ..... è il collegio sindacale della Società.

"**Consiglio di Amministrazione**" ..... è il consiglio di amministrazione della Società.

"**Consulenti**" ..... sono coloro che collaborano con, e agiscono in nome e/o per conto di, la Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale, per l'erogazione dei servizi e di attività di supporto.

"**Decreto**" o "**Decreto 231**" ..... è il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modifiche e integrazioni.

"**Destinatari**" ..... sono i destinatari del Modello tra cui principalmente i membri degli organi sociali della Società, i dipendenti (ove presenti), i Consulenti e i Partners.

"**Email ODV**" ..... è l'indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza: [odv@apsidespa.it](mailto:odv@apsidespa.it)

"**Legge**" ..... ha il significato di qualunque legge, regolamento, decreto, direttiva, ordine, ordinanza, uso o provvedimento, sia esso statale, regionale, provinciale, comunale, locale, straniero, internazionale o comunitario.

"**Linee Guida 231**" ..... sono le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231 approvate da Confindustria.

- "Modello" o "MOGC"** ..... è il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i Reati Presupposto così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto 231.
- "Organismo di Vigilanza"** ..... è l'organo di vigilanza nominato in Società ai sensi dell'articolo 6 del Decreto e del Modello, preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'attuazione e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- "PA" o "P.A."** ..... è la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- "Parte Generale"** ..... è la Parte Generale del presente Modello.
- "Parte Speciale"** ..... è la Parte Speciale del presente Modello.
- "Partners"** ..... sono le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio le società commerciali o di servizi, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui APSIDE addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (collaborazione anche occasionale, società, associazione temporanea d'impresa, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
- "Principi di Comportamento "** sono valori applicati in Società e le regole di comportamento, contenute nel Codice Etico, nei regolamenti e nelle procedure aziendali o in altra documentazione sociale diffusa tra i Destinatari, cui gli stessi devono attenersi con riferimento alle attività di cui al presente Modello.
- "Procedure"** ..... sono le procedure, i regolamenti, le circolari rientranti tra i Protocolli di Prevenzione, applicate in APSIDE per definire le modalità di esecuzione delle Attività Sensibili o comunque delle attività svolte in Società.
- "Processi/Attività Sensibili"** ..... sono le attività svolte dalla Società il cui svolgimento può dare occasione a comportamenti rilevanti ai fini del Decreto 231.
- "Protocolli di Prevenzione"** ..... sono i protocolli applicati in APSIDE per prevenire, impedire, ostacolare o rendere maggiormente difficoltosa la commissione dei Reati Presupposto.
- "Reati" o "Reati Presupposto"** sono i reati la cui commissione ricade nell'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231.

- "**Sistema Disciplinare**" ..... è l'insieme delle misure sanzionatorie (disciplinari e contrattuali) nei confronti di coloro che non osservano il Modello.
- "**Sito**" ..... è il sito internet della Società e precisamente: [www.apsidespa.it](http://www.apsidespa.it)
- "**Società**" ..... è APSIDE S.p.A.
- "**Soggetti Apicali**" ..... sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di APSIDE S.p.A.
- "**Soggetti Sottoposti**" ..... sono le persone sottoposte al controllo e alla vigilanza dei Soggetti Apicali essendo in una posizione gerarchicamente subordinata a quest'ultimi ed eseguendone le loro direttive.
- "**Stakeholder**" ..... è qualsiasi soggetto portatore di un interesse verso l'Attività o verso la Società e pertanto potenzialmente interessato alle disposizioni del presente Modello.
- "**Statuto**" ..... è lo Statuto della Società.
- "**Statuto dei Lavoratori**" ..... è la legge 20 maggio 1970, n. 300.
- "**APSIDE**" ..... è APSIDE S.p.A.

Per maggiore chiarezza, le definizioni di cui sopra sono altresì evidenziate (in "**grassetto**") laddove sono rispettivamente descritte e/o citate la prima volta nel Modello.

Ciascuna Appendice contiene inoltre alcune ulteriori definizioni (comunque riportate anche nell'elenco sopra) particolarmente rilevanti nell'ambito del contenuto di quella stessa Appendice.

## **2. PREMESSE DELLA PARTE SPECIALE**

Il Consiglio di Amministrazione di APSIDE ha approvato il "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001*" per sintetizzare il complesso di regole, strumenti e attività idonee a prevenire comportamenti illeciti secondo il Decreto di cui il presente documento rappresenta la Parte Speciale.

Le Parte Speciale ha lo scopo di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello devono rispettare per prevenire la commissione dei Reati previsti dal Decreto, nell'ambito delle specifiche Attività Sensibili svolte in APSIDE, e così assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività della Società.

Ai sensi dell'art. 6 co. 2, lett. a) del Decreto, infatti, APSIDE, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera,

ha identificato le Attività Sensibili nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi i Reati previsti dal Decreto. I risultati della mappatura sono stati raccolti e illustrati nel documento di analisi del rischio predisposto preliminarmente alla redazione del presente Modello.

Pertanto, e più in dettaglio, la Parte Speciale persegue la finalità di:

- (i) dare evidenza delle specifiche macroaree sensibili con riferimento alle diverse tipologie di Reato previste dal Decreto e, nell'ambito di ciascuna area, individuare le Attività Sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione;
- (ii) indicare le regole che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- (iii) fornire all'Organismo di Vigilanza, ed alle altre funzioni di controllo, gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

La Parte Speciale è suddivisa in appendici, ognuna delle quali è relativa a una specifica tipologia di Reati Presupposto ("**Appendici**"), salvo l'ultima che si riferisce ai criteri di aggiornamento del Modello.

Ciascuna Appendice contiene, quindi, l'applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella Parte Generale. In particolare, per ogni area omogenea di Reati, viene data evidenza alle specifiche Attività Sensibili, cui vengono associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione dei relativi rischi.

Le Appendici vanno, inoltre, messe in relazione con i Principi di Comportamento e alle regole di condotta contenute nelle Procedure e nel Codice Etico, che indirizzano le corrette azioni che devono tenere i Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

Nelle Appendici che seguono sono analizzati rispettivamente:

**Appendice "A":** Reati contro la Pubblica amministrazione;

**Appendice "B":** Reati societari;

**Appendice "C":** Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

**Appendice "D":** Reati Tributari;

**Appendice "E":** Altri reati;

**Appendice "F":** Procedura per la gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*);

**Appendice "G":** Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento del Modello.

Non sono, invece, stati ritenuti rilevanti – ai fini della presente Parte Speciale – gli altri Reati compresi nelle seguenti aree omogenee:

- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (c.d. falso nummario);
- delitti contro il commercio e l'industria;
- Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Abuso di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- reati ambientali;
- razzismo e xenofobia;
- reati transnazionali;
- contrabbando;
- reati contro il patrimonio culturale.

Con riferimento a tali Reati (o ad altri Reati Presupposto considerati nel Decreto e non oggetto di specifica analisi nel presente Documento), essi sono stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare, ma o (i) non sono state identificate, a seguito di tali analisi, Attività Sensibili in riferimento agli stessi; ovvero (ii) il relativo rischio di illecito è stato ritenuto basso o trascurabile. Tuttavia, non è escluso che l'analisi di queste fattispecie di Reato e la loro introduzione nel Modello potrà fare parte di una successiva evoluzione del documento in esame, qualora – anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza o di altri organi di controllo – l'organo amministrativo lo ritenga opportuno dopo aver rilevato un livello di rischio non più ritenuto "accettabile".

Oltre i Protocolli di Prevenzione specificatamente indicati in Appendice, sussistono altri protocolli generali – indicati al paragrafo che segue - che devono essere applicati in ogni caso e relativamente al compimento di ogni attività aziendale. È inoltre naturalmente vietato violare norme vigenti di Legge.

Giova anche ricordare che i Protocolli di Prevenzione richiamati per ciascuna Attività Sensibile e per ciascun Destinatario possono/devono essere applicati anche per altre attività aziendali simili alle Attività Sensibili descritte ovvero relativamente ad altri Destinatari, anche se non oggetto di



specifiche analisi o indicazioni nelle Appendici. I protocolli di prevenzione sono infatti applicati in Società secondo i termini e i limiti loro propri, a prescindere dalla inclusione espressa e dalla descrizione dell'attività – ovvero dall'individuazione di specifici Destinatari - nel presente documento.

In generale, pertanto, occorre ribadire che i Destinatari devono adottare comportamenti conformi a:

- a) il Modello;
- b) il Codice Etico;
- c) le Procedure e le altre disposizioni aziendali;
- d) le procure e deleghe;
- e) ogni altro documento che disciplini attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto;
- f) in ogni caso, tutte le norme vigenti di Legge;

e che l'obiettivo principale del Modello è che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti in attività nelle aree a rischio o in ogni occasione di svolgimento dell'attività aziendale, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dallo stesso (e più in generale dalla Legge) al fine di prevenire e impedire – o quantomeno limitare ad un livello "accettabile" - il verificarsi dei Reati Presupposto.

L'Organismo di Vigilanza procede ad effettuare, periodicamente e continuativamente, verifiche su quanto sopra e sulle evoluzioni sia della realtà aziendale, sia del contesto normativo, segnalando all'organo amministrativo le eventuali modifiche al Modello nell'ottica di ridurre (nella misura ragionevolmente più ampia possibile) i rischi di commissione dei Reati Presupposto. Per questo motivo, il Modello, ma ancor più la presente Parte Speciale, è un documento "dinamico" che muta al variare del contesto e della situazione contingente.

Ogni qual volta richiesto dall'evoluzione della normativa o da mutamenti dell'attività aziendale o comunque quando ritenuto opportuno, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, APSIDE dovrà pertanto apportare modifiche ed integrazioni al Modello.

### **3.    PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE**

Nello svolgimento e nell'organizzazione della sua attività, APSIDE adotta alcuni principi generali di comportamento, Procedure e Protocolli che devono essere rispettati in generale e che sono riflessi nel Modello e nel Codice Etico. Tra di essi, rientrano i seguenti Principi di Comportamento che rappresentano regole generali di condotta che ogni Destinatario deve rispettare in ogni momento:

- ogni trattativa con la Pubblica Amministrazione è condotta solo da soggetti preventivamente identificati a tale scopo, e mai in completa autonomia da parte di un solo soggetto;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società è conforme ai principi e alle disposizioni di Legge, all'atto costitutivo, al Codice Etico, ai Principi di Comportamento e alle Procedure;
- la formazione (ed eventuali autorizzazioni) delle decisioni relative a attività aziendali è documentata e ricostruibile ex post;
- il sistema di deleghe e poteri di firma è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è adeguato con le responsabilità e con la rilevanza delle sottostanti operazioni (ed i relativi rischi);
- le operazioni che concernono le Attività Sensibili sono effettuate sulla base di Procedure e Protocolli a seguito di approvazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, se trattasi di operazioni superiori ai limiti delle deleghe da Consiglio di Amministrazione.
- In generale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione può sempre rivolgersi all'Organismo di Vigilanza qualora ritenga che le Procedure ed i Protocolli di Prevenzione siano non sufficientemente efficaci, inadeguati o di difficile attuazione (oltre a poter sempre richiedere chiarimenti in merito ad ogni questione relativa al Modello);
- i documenti riguardanti l'attuazione delle decisioni sono archiviati e conservati a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'accesso ai documenti archiviati è consentito alle persone autorizzate, nonché agli organi di controllo (incluso l'Organismo di Vigilanza);
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le Procedure diano piena attuazione ai Principi di Comportamento e alle prescrizioni contenuti nel presente Modello e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del Decreto.

## **APPENDICE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **A.1. Principali riferimenti normativi**

Con riferimento ai Reati Presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, gli artt. 24 e 25 del Decreto annoverano le fattispecie di seguito indicate.

<b>Art. 24 d.lgs. 231/2001</b>
<b>Malversazione di erogazioni pubbliche</b>
<b>Indebita percezione di erogazioni pubbliche</b>
<b>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico</b>
<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</b>
<b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico</b>
<b>Frode nelle pubbliche forniture</b>
<b>Frode ai danni del Fondo europeo agricolo</b>

<b>Art. 25 d.lgs. 231/2001</b>
<b>Concussione</b>
<b>Corruzione per l'esercizio della funzione</b>
<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b>
<b>Corruzione in atti giudiziari</b>
<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>
<b>Istigazione alla corruzione</b>

<b>Traffico di influenze illecite</b>
<b>Abuso d'ufficio</b>
<b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari della Comunità europea e degli Stati esteri</b>
<b>Peculato</b>
<b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui</b>

#### **A.2. Le fattispecie di Reato nei rapporti con la pubblica amministrazione richiamate dal d.lgs. 231/2001**

La conoscenza delle modalità realizzative dei Reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è connessa la responsabilità a carico della Società, è di fondamentale importanza in un'ottica di prevenzione del Rischio 231 ed è, quindi, funzionale all'efficacia del sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, qui di seguito è proposta una breve descrizione dei Reati richiamati dagli artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) del d.lgs. 231/2001.

Poiché la presente Appendice rappresenta una **Parte Speciale** del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, l'individuazione delle attività sensibili e i protocolli preventivi si riferiscono allo specifico **Rischio 231** inteso come probabilità che venga realizzato uno dei Reati Presupposto allo scopo di ricavarne un vantaggio per la Società, ovvero venga realizzato (anche) nell'interesse della stessa.

\*\*\*

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

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il comportamento tipico della condotta delittuosa si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta, utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito, o in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma, che rimanga immobilizzata.

Il presente delitto è consumato anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

**(ii) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o 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 simili erogazioni comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il reato è consumato con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (essendo l'evento tipico del reato).

**(iii) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

Il delitto di truffa è integrato dal compimento di una condotta fraudolenta, attuata mediante artifici e raggiri, con la quale si induce un soggetto in errore e, conseguentemente, lo si induce al compimento di un atto di disposizione patrimoniale. In particolare, un "artificio" è un atto mirato a provocare un'alterazione della realtà esterna, dissimulatrice della situazione esistente o simulatrice di una situazione inesistente, in grado di determinare nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore. Diversamente, il raggirio opera sulla psiche del soggetto (e non sulla realtà materiale) e consiste in un subdolo condizionamento della psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere e orientare - in modo fuorviante - le decisioni altrui.

La fattispecie considerata ai sensi del Decreto è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2, numero 1), dell'art. 640 c.p. che consiste nel commettere il fatto a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

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

L'elemento oggettivo del reato è identico alla fattispecie di cui all'art. 640 (sopra illustrato) rispetto al quale sussiste un ulteriore elemento specializzante costituente nell'oggetto materiale, sul quale cade il comportamento truffaldino, che è rappresentato dal conseguimento di contributi,

finanziamenti, mutui agevolati o altre simili erogazioni, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

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

Il delitto in esame si realizza qualora un soggetto, 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.

Il reato assume rilevanza ai fini del Decreto se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

**(vi) Le fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-bis e 321 c.p.)**

Il reato di corruzione (salvo la corruzione tra privati), in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto l'attività della Pubblica Amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro od altra utilità da parte di un privato a un pubblico ufficiale. È sufficiente, per integrare la fattispecie criminosa, anche la sola accettazione della promessa inerente la dazione summenzionata.

Inoltre, si distingue tra corruzione propria e corruzione impropria: la corruzione propria ricorre quando l'accordo criminoso ha per oggetto un atto "contrario" ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.); la corruzione impropria ricorre quando l'accordo ha per oggetto un atto "conforme" ai doveri di ufficio (art. 318 c.p.).

La corruzione, inoltre, può essere antecedente o susseguente: si ha corruzione antecedente qualora l'indebita dazione sia pattuita anteriormente al compimento dell'atto ed è strumentale al suo compimento; si ha corruzione susseguente qualora la dazione concerna un atto già compiuto. Nel caso di corruzione impropria susseguente, la Legge (art. 321 c.p.) non considera perseguibile o punibile il corruttore.

Le pene stabilite negli articoli qui brevemente riassunti (artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p.), in relazione alle ipotesi di corruzione propria e impropria, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il danaro o altre utilità. Pertanto, colui che corrompe commette un autonomo reato rispetto al reato commesso dal pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e con le condotte previste negli articoli sopra richiamati.

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

Il reato si realizza quando la corruzione (propria o impropria) è commessa per favorire, o danneggiare, una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica, oltre

ai magistrati, a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle condotte in sede di giudizio.

**(viii) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni relative alla corruzione impropria trovano applicazione anche qualora il fatto sia commesso da una persona incaricata di un pubblico servizio. Diversamente, le disposizioni relative alla corruzione propria sono applicabili anche ad una persona incaricata di un pubblico servizio solo nel caso in cui quest'ultimo rivesta la qualità di pubblico impiegato.

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

Il reato di istigazione alla corruzione è relativo al mero comportamento di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale, o ad un incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a compiere un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui l'offerta, o la promessa, non sia accettata da quest'ultimo.

**(x) Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato di concussione viene in essere qualora un pubblico ufficiale, o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità e/o dei suoi poteri, costringe o induce un soggetto a dare, o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, danaro o altra utilità.

La principale differenza, pertanto, rispetto alla corruzione consiste nel creare una situazione idonea a causare uno stato di soggezione del soggetto verso il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio).

**(xi) Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

Le disposizioni relative alla concussione, corruzione e istigazione alla corruzione si applicano anche a membri delle istituzioni comunitarie europee, ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, nonché, alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Tali disposizioni si applicano anche alle persone che, nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea, svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

L'articolo 322-bis c.p. qui considerato incrimina altresì coloro che compiono le attività corruttive e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. considera anche l'offerta o promessa di danaro o altra utilità *"a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [i.e. gli Stati diversi da quelli dell'Unione Europea] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali"* (art. 322-bis).

**(xii) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis)**

Tale reato si configura quando un soggetto, sfruttando le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, indebitamente faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita presso tali soggetti ovvero per remunerarli, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del loro ufficio. Tale reato, in particolare, mira a sanzionare i mediatori/facilitatori che sfruttano la vicinanza a centri di potere per creare condizioni corruttive indipendenti dai soggetti effettivamente e direttamente coinvolti.

**(xiii) Abuso d'ufficio (art. 323)**

Tale reato si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

**(xiv) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**

La fattispecie in esame punisce chiunque commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. Soggetto attivo del reato deve essere un soggetto qualificato che fornisce beni alla Pubblica Amministrazione e, dunque, trattasi di un fornitore. Quanto all'elemento soggettivo, per integrare il reato è sufficiente il dolo generico, costituito dalla consapevolezza di consegnare cose in tutto o in parte difformi (per origine, provenienza, quantità o qualità) in modo significativo dalle caratteristiche convenute o disposte con legge o con atto amministrativo.

**(xv) Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2, L. n. 898/1986)**

Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., il reato in esame punisce chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

**(xvi) Peculato (art. 314, comma 1, c.p.)**

Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso di denaro o di altra cosa mobile, appartenente alla Pubblica Amministrazione, se ne appropria, ovvero lo distrae a profitto proprio o di altri. Tale fattispecie assume rilevanza ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.



### (xvii) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

Tale reato punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità. Tale fattispecie assume rilevanza ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

### A.3. La nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio

Nella presente Appendice, sono richiamati i termini relativi alla Pubblica Amministrazione relativamente ai quali occorre dare il seguente significato:

- **"PA"**: è la pubblica amministrazione;
- **"funzione pubblica"**: sono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (e.g. Stato, Regioni, ecc.), amministrativa (e.g. amministrazioni statali, sovranazionali, *Authorities*, forze dell'ordine, ecc.), giudiziaria (e.g. giudici, ufficiali giudiziari, curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio del potere autoritativo e certificativo;
- **"pubblico servizio"**: sono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico, ma mancanti dei poteri tipici della funzione pubblica (i.e. i poteri autoritativi o certificativi);
- **"pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio"**: sono i soggetti che rappresentano la PA e che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio;
- **"pubblico ufficiale"**: sono i soggetti (pubblici dipendenti o privati) che, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formano e manifestano la volontà della PA, ovvero esercitano poteri autoritativi o certificativi;
- **"incaricati di un pubblico servizio"**: tutti i soggetti che svolgono le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale, assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica.

### A.4. Funzioni coinvolte

I reati oggetto della presente Appendice possono essere potenzialmente commessi dal Consiglio di Amministrazione o singolarmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### A.5. Attività sensibili e principali protocolli di prevenzione

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo «*l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati*». Si tratta delle cosiddette attività "sensibili", nel cui ambito potrebbe presentarsi il **rischio** di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Nella presente Appendice, APSIDE ha individuato nel novero delle proprie attività quelle che potrebbero risultare "sensibili", nell'accezione sopra ricordata, con particolare riferimento ai reati "corruttivi" richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001.

**La mappatura delle attività sensibili presenta n. 5 macrocategorie di processi individuate in ragione della tipologia del rapporto con la Pubblica amministrazione.**

Rif.	Macrocategoria	Attività sensibili
1.	Partecipazione a bandi pubblici	Forniture di beni e servizi a favore della Pubblica Amministrazione
2.	Richieste di provvedimenti	Richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/ <i>ad hoc</i> necessari allo svolgimento delle attività aziendali
3.	Verifiche e Ispezioni da parte di autorità esterne	Gestione di tutte le attività ispettive e di controllo effettuate presso la Società da parte di soggetti pubblici esterni
4.	Contributi e finanziamenti pubblici	Gestione delle attività di richiesta di contributi e/o finanziamenti pubblici

Altre attività sensibili sono quelle attività che presentano rischi di rilevanza penale pur rappresentando condotte **strumentali**. Le attività strumentali sono le attività che, anche in combinazione con le attività "direttamente" sensibili, favoriscono la realizzazione del reato costituendone spesso, di fatto, la **modalità di attuazione**.

Rif.	Attività sensibili strumentali
5.	Affidamento di incarichi esterni per attività di consulenza
6.	Approvvigionamento di beni e servizi
7.	Gestione omaggi e ospitalità; Spese di rappresentanza; Sponsorizzazioni e Donazioni

#### A.6. Protocolli di prevenzione

Il sistema di prevenzione dei controlli perfezionato da APSIDE prevede, con riferimento alle attività sensibili (dirette e strumentali) sopra individuate, quanto segue.

##### **Protocolli di Prevenzione Specifici**

Per le attività sensibili sopra individuate, devono osservarsi le seguenti procedure o regolamenti

- Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione e gestione visite ispettive;
- Procedura per Regali e Ospitalità;
- Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni;
- Procedura acquisti prodotti e servizi.

Le attività sensibili comprese nelle macroaree n. 1, 2, 3, 4 sono svolte nel rispetto dei seguenti protocolli e principi, che devono essere recepiti anche nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tali attività.

● **I rapporti con la PA sono svolti sulla base di chiarezza e certezza** con l'adozione di regole preordinate che garantiscano la **chiara individuazione** dei soggetti preposti a tenere i rapporti con la PA o soggetti che svolgono pubblici servizi. In dettaglio: (i) tutti gli atti con la PA devono essere gestiti solo da responsabili chiaramente e precisamente individuati e sottoscritti da coloro che sono dotati dei poteri in base al sistema di procure; (ii) i rapporti tenuti con la PA devono essere tracciati, trasparenti, documentati e verificabili; (iii) l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, documenti, corrispondenza con la PA devono sempre avvenire nel rispetto delle regole interne e con l'autorizzazione preventiva del Presidente del Consiglio di Amministrazione; (iv) il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve procedere alla verifica della circostanza che i documenti e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA, in particolare nel caso in cui siano volte ad ottenere, autorizzazioni o concessioni siano sempre complete, corrette, accurate e veritiere.

● Le attività afferenti eventuali **controlli e visite ispettive** devono assicurare la massima collaborazione da parte della Società, la **totale trasparenza in tale collaborazione e l'assenza di interferenze o di ostacoli** nella attività ispettiva. Le visite e i controlli – e le relative attività - sono verbalizzati per iscritto.

Le attività sensibili comprese nelle macroaree n. 6, 7, 8 sono svolte nel rispetto dei seguenti protocolli e principi, che devono essere recepiti anche nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tali attività.

● **L'instaurazione di rapporti contrattuali, in particolare di fornitura di beni e servizi, è basato sul principio di imparzialità** e, pertanto, prevede la previa definizione in generale di: i) modalità per la selezione dei fornitori; ii) soglie e condizioni oltre le quali deve essere svolta una gara tra più fornitori

(i.e. anche con la raccolta di più offerte) nel caso di nuove forniture di prodotti/servizi/consulenze o periodicamente per mettere in competizione pubblica i fornitori in essere; iii) modalità per la definizione della lista di fornitori a cui inviare richiesta di offerta, per la valutazione e registrazione delle offerte ricevute e per l'approvazione del fornitore da utilizzare; iv) modalità e strumenti attraverso i quali viene effettuato il processo di qualifica dei potenziali fornitori; v) modalità attraverso le quali è effettuato il monitoraggio dei fornitori al fine di valutare se lo stesso garantisca, nel tempo, il livello di servizio richiesto; vi) condizioni in presenza delle quali occorra procedere ad una nuova qualifica o prevedere la cessazione del rapporto di fornitura; vii) modalità per la gestione dei reclami relativi ai fornitori derivanti da problematiche relative alla fornitura ; viii) modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte; ix) condizioni per le quali possano essere effettuati acquisti da fornitori non iscritti e registrati nell'albo dei fornitori della Società (ad esempio, per ragioni urgenza).

- La Attività Sensibili quali **donazioni, dazione di omaggi, iniziative di donazione e/o sponsorizzazione e spese di rappresentanza devono avvenire secondo regole chiare e idonee** a evitare l'uso improprio di tali iniziative per finalità illecite, con la chiara previsione di: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo nell'approvazione della spesa/operazione; ii) categorie dei possibili omaggi permessi; iii) limiti di valore degli omaggi e delle spese di rappresentanza e di sponsorizzazione; iv) monitoraggio e valutazione *ex post* dell'iniziativa a cui si sia deciso di partecipare; v) modalità per assicurare la tracciabilità dell'iter decisionale ed attività di controllo di tali iniziative.

- Ogni **flusso finanziario** sia tracciato e intervenga senza discrezionalità e solo a seguito dell'applicazione di norme interne che definiscano chiaramente le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le Attività Sensibili comprese nella macroarea n. 4 sono inoltre svolte nel rispetto dei seguenti protocolli e principi, che devono essere recepiti anche nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tali attività.

- La **richiesta o l'ottenimento di contributi e finanziamenti pubblici sono improntate alla trasparenza e alla segregazione dei ruoli** per la gestione delle richieste, con la chiara individuazione e definizione delle modalità di richiesta e di gestione di detti contributi/finanziamenti pubblici. In particolare deve sempre essere previsto: i) il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella predisposizione di richieste inviate a soggetti pubblici; ii) la partecipazione del Amministratore Delegato per la gestione delle richieste (es. raccolta dei dati o informazioni per la compilazione della documentazione da trasmettere alla PA, verifica della correttezza delle informazioni riportate prima dell'invio per l'ottenimento del contributo); iii) le modalità di tracciabilità del processo; iv) le modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Inoltre, sempre per le operazioni riguardanti le Aree Sensibili oggetto della presente Appendice, occorre assicurare il rispetto dei seguenti **ulteriori Protocolli Generali di Prevenzione**:

- tutti i soggetti operanti per la Società devono attenersi scrupolosamente al rispetto del Codice Etico di APSIDE. Tra il resto, il Codice Etico prevede specifici principi e regole di condotta finalizzati alla prevenzione del Rischio di commissione dei Reati contro la PA inerenti in particolare a: (i) regali compensi e altre utilità; (ii) comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse; (iii) obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri;
- il soggetto coinvolto nell'Attività Sensibile deve verificare che la documentazione sia completa e rappresenti, nel suo contenuto, la situazione di APSIDE in modo corretto, attuale e accurato;
- ogni risorsa finanziaria destinata ad uno scopo deve essere utilizzata esclusivamente per le iniziative ed al conseguimento delle finalità per le quali la risorsa è stata richiesta e ottenuta;
- l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione nei limiti dei suoi poteri attribuiti, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali la risorsa finanziaria è stata richiesta;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve identificare e utilizzare gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la PA siano trasparenti, documentati, verificabili e debitamente archiviati per una eventuale verifica successiva;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve autorizzare l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società ad ogni estensore di atti, documenti o di corrispondenza con la PA;
- ogni rapporto contrattuale sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato al consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve verificare che i documenti e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni con la PA siano complete, corrette, accurate e veritiere e riflettano la situazione decritta in tali documenti;
- in nessun caso siano utilizzate/presentate dichiarazioni o documenti falsi/attestanti cose non vere o siano omesse informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi pubblici;
- in nessun caso siano promessi o dati a un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o un terzo una retribuzione non dovuta in denaro od altre utilità in cambio di un atto conforme o no al suo ufficio;
- in nessun caso sia indotto, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di far ottenere alla Società fondi;

- in nessun caso siano alterati (in qualsiasi modo) sistemi informatici/telematici per poter ottenere fondi pubblici o maggiorare l'importo di fondi pubblici dovuti od ottenuti in misura minore;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed i membri del Consiglio di Amministrazione devono evitare di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte di soggetti esterni e della PA (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- ogni Attività Sensibile, così come ogni attività svolta nell'ambito della realtà aziendale, deve essere svolta nel rispetto delle procedure aziendali, dei Principi Generali di Comportamento e delle norme di Legge.

#### **A.7 Flussi Informativi**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa su richiesta o almeno semestralmente l'Organismo di Vigilanza di:

1. il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative da parte della PA;
2. la richiesta o l'erogazione di contributi nazionali o comunitari, finanziamenti, sovvenzioni erogate dalla PA;
3. eventuali verifiche ispettive e di controllo intervenute da parte di qualsiasi autorità;
4. l'avviso di contenziosi giudiziari e stragiudiziali attivi o passivi con la PA o con altri soggetti;
5. la dazione di omaggi o liberalità o il perfezionamento di donazioni e/o sponsorizzazioni;
6. l'intervento di significative modifiche dei processi autorizzativi relativi ai flussi finanziari;
7. il mancato rispetto per qualunque motivo dell'iter autorizzativo relativo ai flussi finanziari con la specificazione delle motivazioni;
8. l'eventuale presenza di situazioni anomale nelle forniture (relativamente ai termini contrattuali e economici concordati);
9. le assegnazioni dirette di incarichi e le relative motivazioni o comunque ogni circostanza in cui la procedura selezione fornitore/preventivi/acquisti non sia volutamente rispettata anche laddove ciò derivi dalla circostanza di forniture ripetitive, caratterizzate dall'esigenza di rapporto di fiducia, o siano relative a servizi che per specificità siano difficilmente reperibili da diversi fornitori se non a condizioni particolarmente gravose o di difficile realizzazione.

Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa immediatamente, l'Organismo di Vigilanza di:

1. una qualunque violazione o tentativo di violazione delle regole di amministrazione o controllo afferenti ai reati in Appendice;
2. eventuali richieste di assistenza legale (inoltrate da eventuali dirigenti e/o da eventuali Dipendenti) relativamente alla difesa di reati previsti dal Decreto oggetto della presente Appendice;
3. ogni informazione relativa a: (i) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati del Decreto; (ii) le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità (anche potenziali) per ipotesi di reato di cui al Decreto oggetto della presente Appendice.

## **APPENDICE B – REATI SOCIETARI**

### **B.1. Principali riferimenti normativi**

Con riferimento ai Reati Presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 25-ter del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate.

<b>Art. 25-ter d.lgs. 231/2001</b>
<b>False comunicazioni sociali</b>
<b>False comunicazioni sociali delle società quotate</b>
<b>Impedito controllo</b>
<b>Indebita restituzione dei conferimenti</b>
<b>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve</b>
<b>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</b>
<b>Operazioni in pregiudizio dei creditori</b>
<b>Omessa comunicazione di conflitto di interessi</b>
<b>Formazione fittizia del capitale</b>
<b>Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori</b>
<b>Corruzione tra privati</b>
<b>Illecita influenza sull'assemblea</b>
<b>Aggiotaggio</b>
<b>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</b>
<b>Istigazione alla corruzione tra privati</b>



**False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare**

**B.2. I reati societari**

La conoscenza delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è connessa la responsabilità a carico della Società, è di fondamentale importanza in un'ottica di prevenzione del Rischio 231 ed è quindi funzionale all'efficacia del sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, qui di seguito è proposta una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001.

\*\*\*

**(i) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. e art. 2621-bis c.c.)**

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla Legge. Occorre precisare che: (i) i soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di c.d. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 c.p. concorrono nel reato da questi ultimi commesso; (ii) la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto; (iii) la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni; (iv) la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi; (v) la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; (vi) in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta; (vii) infine, la fattispecie delittuosa di cui all'articolo 2622 c.c. consta dell'ulteriore elemento del danno patrimoniale cagionato ai soci o creditori ed è punibile con querela della parte lesa (salvo nel caso di società quotate, qual è il presente caso).

**(ii) False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)**

Il reato si realizza quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea, al

fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, consapevolmente espongono nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico fatti materiali 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.

**(iii) Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. Va sottolineato che: (i) i soggetti attivi sono gli amministratori; (ii) la fattispecie integra illecito penale solo laddove la condotta cagioni un danno ai soci.

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

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627 c.c., sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, in forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci. Per integrare il reato occorre che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, avvenga la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci, o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Soggetti attivi di tale fattispecie criminosa sono gli amministratori.

**(v) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.)**

Tale reato è commesso ogni volta in cui siano ripartiti utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero siano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite. Soggetti attivi sono gli amministratori. Il reato si estingue in caso gli utili siano restituiti o le riserve siano ricostituite prima del termine per l'approvazione del bilancio.

**(vi) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Occorre considerare che: (i) soggetti attivi sono gli amministratori; (ii) il reato si estingue laddove il capitale sociale o le riserve siano ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

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

Tale fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale, o fusioni con un'altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Soggetti attivi sono gli amministratori. Il reato si estingue laddove i creditori danneggiati siano risarciti prima del giudizio.

**(viii) Omessa comunicazione di conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)**

La fattispecie consiste nell'omettere da parte degli amministratori la comunicazione agli altri consiglieri e al collegio sindacale di un interesse, proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società. Soggetti attivi sono gli amministratori.

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

Il reato interviene quando: (i) viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni, o quote sociali, in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; (ii) vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; (iii) vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione. Soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

**(x) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2632 c.c.)**

Il presente reato si perfeziona laddove intervenga la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali, o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Soggetti attivi sono i liquidatori. Il reato si estingue se i creditori danneggiati sono risarciti prima del giudizio.

**(xi) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**

Si tratta di un reato proprio, che può essere commesso non solo dagli organi gestionali e di controllo, ma anche da chiunque svolga per conto della società un'attività comunque sottoposta, per legge o per contratto, al potere di direzione o di vigilanza dei suoi vertici. Il reato si perfeziona con il compimento, o dall'omissione, di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio - a seguito della dazione o la promessa di denaro o altra utilità - che causino un nocumento alla società presso cui opera il soggetto corrotto. La produzione di un danno per la Società resta elemento imprescindibile anche qualora il reato diventi perseguibile d'ufficio ovvero sia nei casi in cui dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi. Costituisce un reato presupposto ai fini del d.lgs. n. 231/2001 esclusivamente la fattispecie prevista dal terzo comma dell'articolo 2635 c.c., cioè solo la condotta del soggetto che corrompe (e quindi solo la società di costui può essere sanzionata ex d.lgs. n. 231/2001).

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

La fattispecie interviene quando si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

**(xiii) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Il reato si realizza quando si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

Il reato di configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società sottoposte per legge alle autorità pubbliche di vigilanza (o tenuti ad obblighi nei loro confronti), al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono nelle comunicazioni alle predette autorità fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazione) sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria ovvero, allo stesso fine, occultano con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena anche i soggetti menzionati sopra che, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolano le funzioni alle predette autorità. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati (come accade nel presente caso).

**(xv) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)**

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

**(xvi) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)**

Tale fattispecie prevede la punibilità di chiunque, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 del Decreto Legislativo 19/2023, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti. La condotta, pertanto, si realizza mediante la formazione di documenti falsi, l'alterazione di documenti veri, la presentazione di false dichiarazioni, ovvero l'omissione di informazioni rilevanti. Con riferimento all'elemento soggettivo, il delitto è punito a titolo di dolo specifico consistente nel fine di far apparire adempiute le condizioni per il certificato preliminare di cui all'art. 29 del D.Lgs. 19/2023 e, cioè, di quell'atto rilasciato dal notaio attestante il regolare adempimento, in conformità alla legge, degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione della fusione transfrontaliera da parte della società italiana partecipante.

### B.3. Funzioni coinvolte

I reati oggetto della presente Appendice possono essere potenzialmente commessi dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Giova evidenziare che la gestione della contabilità e della formazione del bilancio sono delegate ad un professionista esterno (“**Consulente Esterno**”) che si deve impegnare al rispetto dei principi del Modello e in generale del Decreto 231.

### B.4. Attività Sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo «l'*individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati*». Si tratta delle cosiddette Attività “Sensibili”, nel cui ambito potrebbe presentarsi il **rischio** di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001.

APSIDE, alla luce delle caratteristiche dei reati sopra descritte, ha individuato nel novero delle proprie attività quelle che potrebbero risultare “sensibili” con particolare riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001.

**La mappatura delle attività sensibili presenta n. 3 macrocategorie di processi.**

Rif.	Macrocategoria	Attività sensibili
1	Gestione rapporti commerciali con i fornitori	Gestione dei rapporti con i fornitori nell'ambito del processo di acquisizione di beni e servizi e relative fasi di negoziazione e contrattazione.
2	Predisposizione e gestione delle comunicazioni relative alla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali in genere; gestione dei rapporti con gli azionisti; gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali; conservazione dei documenti societari visionabili da altri soggetti.  Informativa societaria e rapporti con gli organi di vigilanza, di informazione e stampa (i.e. gestione delle informazioni d'impresa; comunicazione al mercato di informazioni rilevanti).

<b>3</b>	Operazioni straordinarie	<p>Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale.</p> <p>Acquisizioni di aziende e/o fusioni con altre società private.</p> <p>Compravendita di azioni e obbligazioni non negoziate su mercati regolamentati italiani ed europei; stipulazione di contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei.</p>
----------	--------------------------	---

Altre Attività Sensibili sono quelle che presentano rischi di rilevanza penale pur rappresentando condotte **strumentali**. Le attività strumentali sono le attività che, anche in combinazione con le attività "direttamente" sensibili, favoriscono la realizzazione del reato costituendone spesso, di fatto, la **modalità di attuazione**.

Rif.	Attività sensibili strumentali
<b>4</b>	Approvvigionamento di beni e servizi
<b>5</b>	Affidamento di incarichi esterni per attività di consulenza (rappresentazione del fabbisogno, scelta del contraente, obblighi di pubblicità, ecc.)
<b>6</b>	Gestione omaggi e ospitalità; Spese di rappresentanza; Donazione e Sponsorizzazioni

### **B.5. Protocolli di prevenzione**

Il sistema di prevenzione dei controlli perfezionato da APSIDE prevede, con riferimento alle attività sensibili sopra individuate, quanto segue.

#### **Protocolli di Prevenzione Specifici**

Per le Attività Sensibili sopra individuate, devono osservarsi le seguenti procedure o regolamenti:

- Procedure Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gestione delle ispezioni;
- Procedura per Regali e Ospitalità;
- Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni;

- Procedura acquisti prodotti e servizi.

L'Attività Sensibile compresa nella macroarea n. 1 è altresì svolta nel rispetto dei seguenti protocolli e principi, che devono essere recepiti anche nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tale attività.

- La predisposizione dei contratti deve rispettare – per quanto possibile – il format standard indicante le diverse clausole contrattuali di tutela ritenute opportune/necessarie. In ogni caso, la Società deve poter effettuare controlli sull'operato del partner con riguardo all'oggetto del contratto/accordo stipulato.

Le Attività Sensibili comprese nella macroarea n. 2 è altresì svolta nel rispetto dei seguenti protocolli e principi, che devono essere recepiti anche nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tale attività.

- **Sono applicate e diffuse al consulente esterno coinvolto in attività di predisposizione dei documenti societari, disposizioni contrattuali** che definiscono con chiarezza:

- (i) i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (ii) le modalità operative per la loro contabilizzazione;
- (iii) i dati e le notizie che è necessario fornire al consulente esterno responsabile del processo di redazione del bilancio in occasione delle chiusure annuali ed infrannuali, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi (es. predisposizione del calendario delle chiusure contabili). Tali disposizioni sono tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati.

- Ogni **modifica ai dati contabili** può essere effettuata solo con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

- I dati sono **trasmessi per via informatica** in modo che esista traccia del loro percorso e sia sempre possibile l'identificazione dei soggetti che hanno immesso i dati nel sistema. Più in generale, il sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni **garantisce la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati** nel sistema.

- La trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della **bozza del bilancio avviene con un congruo anticipo** rispetto alla data di approvazione.

- Viene svolta almeno una **riunione annuale tra il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale** - prima del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della bozza di bilancio – che abbia ad oggetto il progetto di bilancio. Di tali riunioni deve essere tenuta traccia, consultabile qualora richiesta dall'Organismo di Vigilanza.

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, supportato dal consulente esterno, cura la **tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio** e degli altri documenti contabili societari dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione.
- La Società richiede come Principio Generale di Comportamento, il rispetto da parte del consulente esterno di **norme comportamentali idonee per** garantire una corretta attività di formazione/redazione del bilancio di esercizio che prevedono **comportamenti di correttezza e diligenza** (ad esempio il dovere di prestare la massima collaborazione; di fornire con completezza e chiarezza le informazioni richieste; di processare o fornire dati ed elaborazioni con accuratezza, ecc.).
- Sono definite le **modalità di gestione degli adempimenti** relativi al funzionamento degli organi sociali, ed in particolare: i) la predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e la verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali; ii) conservazione dei documenti sui quali gli organi sociali potrebbero esercitare il controllo; iii) l'esercizio del diritto di voto.
- Sono formalmente **assegnate le responsabilità per la gestione** degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali, ovvero per la tenuta, trascrizione e conservazione dei registri contabili e dei libri sociali nel rispetto delle disposizioni normative.
- **La documentazione** rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali sono messi agli atti societari, **archiviati e conservati. Le adunanze** del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci sono tempestivamente **verbalizzate sui libri sociali**. I soggetti incaricati di svolgere attività di controllo hanno accesso ai libri sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.

Le Attività Sensibili comprese nella macroarea n. 3 è altresì svolta nel rispetto dei seguenti protocolli e principi:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- tenere un comportamento corretto nel corso di trattative con altri soggetti privati e non alterare il regolare funzionamento degli organi sociali di tali controparti.
- dare notizia, da parte di ogni amministratore, agli altri amministratori e al collegio sindacale di situazioni di conflitto di interessi relative a una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata e astenersi dal partecipare alla relativa deliberazione.
- assicurare che ogni tipo di operazione straordinaria sia condotta dalla Società nel pieno rispetto delle norme di Legge o dei regolamenti applicabili;



- E' vietato promettere od offrire benefici o altre utilità a soggetti appartenenti a controparti contrattuali attuali o potenziali della società affinché compiano od omettano atti contrari agli obblighi inerenti al loro ufficio e ai loro obblighi di fedeltà.

Con riferimento alle attività sensibili strumentali n. 4, 5, 6 si rimanda a quanto previsto per le Attività Sensibili in Appendice A, in quanto trovano applicazione i medesimi protocolli e principi.

### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Infine, sempre per le operazioni riguardanti le Attività Sensibili oggetto della presente Appendice, occorre assicurare il rispetto dei seguenti ulteriori Protocolli Generali di Prevenzione:

- tutti i soggetti operanti per la Società devono attenersi scrupolosamente al rispetto del Codice Etico di APSIDE;
- osservare tutte le norme di Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, sempre nel rispetto dei Principi Generali di Comportamento e delle procedure aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione prevista dalla Legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- coordinare il lavoro svolto con il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale;
- ogni risorsa finanziaria destinata ad uno scopo deve essere utilizzata esclusivamente per le iniziative e per il conseguimento delle finalità per le quali la risorsa è stata richiesta e ottenuta;
- l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve verificare che la documentazione e le informazioni riguardanti la Società siano complete e rappresentino, nel suo contenuto, la situazione di APSIDE in modo corretto, attuale, accurato e veritiero;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve identificare e utilizzare gli strumenti più adeguati a garantire che i documenti societari necessari per gli adempimenti di legge siano verificabili e debitamente archiviati per una eventuale verifica successiva;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve autorizzare l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società ad ogni estensore di atti, documenti o di corrispondenza relativi ad adempimenti di legge;
- nella gestione delle transazioni finanziarie deve essere sempre coinvolto il Presidente del Consiglio di Amministrazione nei limiti dei suoi poteri, e se superiori deve essere coinvolto il Consiglio di Amministrazione;

- ogni Attività Sensibile, così come ogni attività svolta nell'ambito della realtà aziendale, deve essere svolta nel rispetto delle procedure aziendali, dei Principi Generali di Comportamento e delle norme di Legge, in particolar modo (ma non limitatamente) in tutte le attività correlate e finalizzate alla preparazione del bilancio e alle altre comunicazioni sociali, con lo scopo di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, segnalando anche l'esistenza di eventuali interessi in conflitto, nonché per garantire la tutela del patrimonio dei soci.

Infine, è sempre vietato di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- tenere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte da parte di soggetti esterni, della PA e delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza.

#### **B.6. Flussi Informativi**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa immediatamente, l'Organismo di Vigilanza di:

1. ogni operazione sul capitale che la Società intenda deliberare;
2. ogni convocazione (con indicazione dell'Ordine del Giorno) del Consiglio di Amministrazione;
3. una qualunque violazione o tentativo di violazione delle regole di amministrazione o controllo afferenti i reati in Appendice;
4. ogni criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività istituzionale svolta dai Sindaci su base semestrale;

5. eventuali richieste di assistenza legale (inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti) relativamente alla difesa di reati previsti dal Decreto oggetto della presente Appendice;
6. ogni informazione relativa a: (i) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati del Decreto; (ii) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità (anche potenziali) per ipotesi di reato di cui al Decreto oggetto della Presente Appendice.

Inoltre, sono previste riunioni periodiche tra OdV e Collegio Sindacale, per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *corporate governance*.

## **APPENDICE C – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO**

### **C.1. Principali riferimenti normativi**

Con riferimento ai Reati Presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 25-*octies* del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate.

<b>Art. 25-<i>octies</i> D.lgs. 231/2001</b>
<b>Ricettazione</b>
<b>Riciclaggio</b>
<b>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b>
<b>Autoriciclaggio</b>

### **C.2. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio**

La conoscenza delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è connessa la responsabilità a carico della Società, è di fondamentale importanza in un'ottica di prevenzione del Rischio 231 ed è quindi funzionale all'efficacia del sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, qui di seguito è proposta una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*octies* del Decreto.

Con il D.lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 - in vigore dal 29 dicembre 2007 - il legislatore ha dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE del Parlamento e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, e alla direttiva 2006/70/CE della Commissione che ne reca misure di esecuzione.

L'art. 63, co. 3, ha introdotto nel Decreto un nuovo art. 25-*octies*, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - artt. 648, 648-*bis*, 648-*ter*.

La Legge 15 dicembre 2014 n. 186 (art. 3) ha introdotto nel codice penale il nuovo art. 648-*ter* c.p. che sanziona il reato di autoriciclaggio, prevedendone altresì l'inserimento tra i reati presupposto di cui all'art. 25-*octies* del d.lgs. 231/2001.

La finalità della predetta normativa è dunque la protezione del sistema finanziario dal suo utilizzo a fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Tale risultato si ottiene per mezzo di apposite misure di prevenzione e di obblighi di comportamento per un'ampia serie di soggetti oltre alle banche e agli intermediari finanziari, anche gli altri soggetti a cui erano già stati estesi gli obblighi antiriciclaggio dal d.lgs. 56/2004, sostituito dal D.lgs. 231/2007.

Nel novero dei destinatari rientrano professionisti; revisori contabili; e più in generale gli operatori che svolgono attività il cui esercizio è subordinato a licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi/registri o dichiarazioni di inizio attività richieste da norme di legge.

Il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, da ultimo, modificando l'art. 10 del D.lgs. 231/2007, ha inserito tra i destinatari degli obblighi inerenti all'antiriciclaggio le pubbliche amministrazioni, prevedendo in particolare specifici obblighi di comunicazione all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia di informazioni sospette riscontrate nell'ambito di procedimenti e procedure finalizzate a: 1) adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; 3) concessione ed erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

\*\*\*

### **(i) Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Il presente reato è integrato da colui che (fuori dei casi di concorso), acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è di (i) impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la commissione del reato principale, nonché (ii) evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

Occorre precisare che: (i) per “acquisto” si intende l’effetto di un’attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale un soggetto consegue il possesso del bene; (ii) per “ricevere” si intende ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza; (iii) per “occultamento” si intende il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto. Inoltre, la ricettazione può realizzarsi anche mediante l’attività di mediazione nell’acquisto, nella ricezione o nell’occultamento della cosa (mediazione, da non intendersi in senso civilistico), tra l’autore del reato principale e il terzo acquirente.

**(ii) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)**

Il presente reato consiste nel sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da una attività delittuosa (non colposa) ovvero nel compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza. Per la commissione di tale reato, pertanto, è necessario che antecedentemente ad esso sia stato commesso un delitto non colposo al quale il riciclatore non abbia partecipato (neanche in concorso).

**(iii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)**

Tale fattispecie criminosa si ravvisa, laddove non ricorrano i casi previsti dagli artt. 648 c.p. (ricettazione) e 648-bis c.p. (riciclaggio), nell’impiego in attività economiche o finanziarie di denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto. Il termine “impiegare”, utilizzato nella norma, ha accezione più ampia rispetto a “investire” e ha il significato di “usare comunque”. Il richiamo al concetto di “attività” per indicare il settore di investimento (economia o finanza) comporta l’esclusione di impieghi di denaro (od altre utilità) di carattere occasionale o sporadico. La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nello scopo di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro (o beni o altre utilità) perseguita mediante l’impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie. Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla “ripulitura” dei capitali illeciti.

**(iv) Autoriciclaggio (art. 648-ter1)**

Tale fattispecie sanziona il comportamento di chi abbia commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, provvedendo successivamente alla sostituzione, trasferimento, impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, del denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

**C.3. Funzioni coinvolte**

I reati oggetto della presente Appendice possono essere potenzialmente commessi dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### C.4. Attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo «l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati». Si tratta delle cosiddette Attività "Sensibili", nel cui ambito potrebbe presentarsi il **rischio** di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Nella presente Appendice, APSIDE ha individuato nel novero delle proprie attività quelle che potrebbero risultare "sensibili" nell'accezione sopra ricordata con particolare riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*octies* del Decreto.

**La mappatura delle attività sensibili presenta n. 1 macrocategoria.**

Rif.	Macrocategoria	Attività sensibili
1	Amministrazione - Ciclo passivo	Identificazione fornitori, registrazione operazioni

#### C.5. Protocolli di prevenzione

Il sistema di prevenzione dei controlli perfezionato da APSIDE prevede, con riferimento all'attività sensibile sopra individuate, quanto segue.

##### **Protocolli di Prevenzione Specifici**

Per le attività sensibili sopra individuate, devono osservarsi le seguenti procedure o regolamenti

- Procedura per Regali e Ospitalità;
- Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni.

Inoltre, le attività sensibili comprese in questa Appendice, sono altresì svolte nel rispetto delle applicabili disposizioni di Legge vigenti in materia, e dei seguenti principi, che devono essere recepiti anche nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tali attività:

- **divieto** di utilizzare/accettare **forme di pagamento diverse da transazioni finanziarie**;
- **divieto** di effettuare **versamenti a società residenti in paradisi fiscali** e/o Paesi inclusi in **black list**;
- **obbligo** che vi sia **piena corrispondenza tra il nome** del fornitore/cliente **e l'intestazione del conto corrente** su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento/incasso;
- **divieto** di effettuare/ricevere pagamenti su **conti cifrati**.

### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Per le operazioni riguardanti le Attività Sensibili oggetto della presente Appendice occorre assicurare il rispetto dei seguenti ulteriori Protocolli Generali di Prevenzione:

- tutti i soggetti operanti per la Società devono attenersi scrupolosamente al rispetto del Codice Etico di APSIDE;
- ogni risorsa finanziaria destinata ad uno scopo deve essere utilizzata esclusivamente per le iniziative e per il conseguimento delle finalità per le quali la risorsa è stata richiesta e ottenuta;
- l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve verificare che la documentazione e le informazioni riguardanti la Società siano complete e rappresentino, nel suo contenuto, la situazione di APSIDE in modo corretto, attuale, accurato e veritiero;
- nella gestione delle transazioni finanziarie deve essere sempre coinvolto il Presidente del Consiglio di Amministrazione nei limiti dei suoi poteri, se superiori, deve essere coinvolto il Consiglio di Amministrazione;
- sia sempre rispettato il sistema di deleghe e procure nel compimento di attività sociali e ogni attività deve essere svolta da soggetti che sono preposti a svolgerla;
- ogni Destinatario deve evitare di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte di soggetti esterni e della PA (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- ogni Attività Sensibile, così come ogni attività svolta nell'ambito della realtà aziendale, deve essere svolta nel rispetto delle procedure aziendali, dei Principi Generali di Comportamento e delle norme di Legge.

### **C.6. Flussi Informativi**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa immediatamente, l'Organismo di Vigilanza di:

- 1) ogni operazione finanziaria che sia avvenuta in mancanza del rispetto dei Protocolli di prevenzione individuati nella presente Appendice, ovvero una violazione o tentativo di violazione delle regole di amministrazione o controllo afferenti le movimentazioni finanziarie;
- 2) ogni operazione finanziaria di elevato valore che possa considerarsi "straordinaria" rispetto all'attività ordinaria di APSIDE;



- 3) eventuali richieste di assistenza legale (inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti) relativamente alla difesa di reati previsti dal Decreto oggetto della presente Appendice;
- 4) ogni informazione relativa a: (i) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati del Decreto; (ii) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità (anche potenziali) per ipotesi di reato di cui al Decreto oggetto della presente Appendice.

## APPENDICE D – REATI TRIBUTARI

### D.1. Principali riferimenti normativi

Con riferimento ai Reati Presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate.

Art. 25- <i>quinquiesdecies</i> d.lgs. 231/2001
Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
Dichiarazione infedele
Omessa dichiarazione
Emissione di fatture per operazioni inesistenti
Occultamento di scritture contabili
Omesso versamento di ritenute e IVA
Indebita compensazione

(i) **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**  
(Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si configura a carico di coloro che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicano, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. 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.

(ii) **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si configura allorché, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 (di cui sopra), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, il soggetto autore del reato - (i) compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero (ii) 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 (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: 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, (i) è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, (ii) è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero (iii) 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.

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.

Ai fini dell'applicazione della norma 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.

**(iii) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini di quanto sopra indicato, 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.

**(iv) Occultamento o distruzione di documenti contabili** (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, (i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero (ii) di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge 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.

**(v) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza: a) allorché un soggetto - (i) al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero (ii) di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila - aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, b) allorché un soggetto - al fine di ottenere per sé o per altri

un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori - indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Per una appropriata lettura delle fattispecie sopra richiamate vengono riportati di seguito alcuni chiarimenti terminologici per meglio comprendere il contenuto dei reati tributari.

a) per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;

b) per "elementi attivi o passivi" si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;

c) per "dichiarazioni" si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge;

d) il "fine di evadere le imposte" e il "fine di consentire a terzi l'evasione" si intendono comprensivi, rispettivamente, anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e (ii) del fine di consentirli a terzi;

e) riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, il "fine di evadere le imposte" ed il "fine di sottrarsi al pagamento" si intendono riferiti alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce;

f) per "imposta evasa" si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;

g) le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione;

h) per "operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente" si intendono (i) le operazioni apparenti poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;

i) per "mezzi fraudolenti" si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

## **D.2. Reati Tributari**

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 dicembre 2019, ha convertito con modificazioni il decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*" introducendo importanti novità in materia di reati tributari e responsabilità amministrativa degli enti.

Il provvedimento, infatti, ha apportato modifiche sia al D. Lgs. n. 74/2000 che al D. Lgs. 231/2001 inserendo alcuni reati tributari nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'obiettivo perseguito dal legislatore, pertanto, è stato quello di inasprire la risposta penale agli illeciti tributari e di punire i reati tributari anche quali reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex d. Lgs. 231/2001.

I reati tributari sono pervasivi nell'ambito dell'attività di impresa ed è quindi difficile relegarli in ambiti di attività specifici o circoscritti quindi inevitabilmente le misure preventive per evitare la loro commissione si riflettono su molteplici livelli dell'attività e funzioni della Società.

## **D.3. Funzioni coinvolte**

I reati oggetto della presente Appendice possono essere potenzialmente commessi dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consulente Esterno che gestisce la contabilità e la formazione del bilancio è senz'altro coinvolto nelle attività sensibili.

## **E.4. Attività sensibili**

I Processi Sensibili che presentano il rischio di commissione dei Reati Presupposto di cui trattasi riguardano le seguenti attività:

<b>Rif.</b>	<b>Macrocategoria</b>	<b>Attività sensibili</b>
<b>1</b>	Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo)	Identificazione fornitori, registrazione operazioni Gestione delle operazioni straordinari;

<b>2</b>	Formazione del bilancio	Predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
<b>3</b>	Versamento imposte	(i) emissione di documentazione afferente la contabilità; (ii) ricevimento di documentazione afferente la contabilità; (iii) predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria; (iv) presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria; (v) pagamento di imposte.

### **E.5. Protocolli di prevenzione**

Il sistema di prevenzione dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle Attività Sensibili sopra individuate, quanto segue.

#### **Protocolli di Prevenzione Specifici**

Per le attività sensibili sopra individuate, devono osservarsi le seguenti procedure o regolamenti

- Procedura per Regali e Ospitalità;
- Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni.

In aggiunta, i Destinatari (incluso il Consulente Esterno, contrattualmente vincolato) sono tenuti a rispettare i seguenti precetti e divieti:

- a) I Destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società, né nell'interesse o vantaggio di terzi.

- b) I Destinatari, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:
- i. devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;
  - ii. non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  - iii. devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.
- c) I Destinatari devono astenersi *(i)* dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, nonché *(ii)* dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- d) I Destinatari devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: *(i)* elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o *(ii)* elementi passivi fittizi o *(iii)* crediti e ritenute fittizi.
- e) I Destinatari devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- f) I Destinatari devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- g) I Destinatari devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.
- h) I Destinatari devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale *(i)* elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o *(ii)* elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.
- i) Le dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto non devono essere presentate senza la preventiva approvazione della società di revisione.

### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Per le operazioni riguardanti le attività sensibili oggetto della presente Appendice occorre assicurare il rispetto dei seguenti ulteriori Protocolli Generali di Prevenzione.

In linea generale, il sistema di organizzazione delle materie indicate nelle aree sensibili deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza e di segregazione delle funzioni e dei ruoli, in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Ai componenti degli organi sociali che per conto della Società intrattengono rapporti con la Agenzia delle Entrate e le autorità fiscali deve essere attribuito formale potere in tal senso. I soggetti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I soggetti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

La Società deve seguire regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia nonché la tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione di supporto.

**Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente** a rispettare gli obblighi e i divieti previsti dalla Parte Generale del Modello e in questa Appendice ed in particolare in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al d.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- d) di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;



- e) di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- f) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi.
- g) Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme come previsto nella Parte Generale del Modello.

#### **E.6. Flussi Informativi**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione trasmette periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dalle procedure o dai protocolli generali del Modello.

In particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a informare periodicamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interesse che dovessero sorgere nell'ambito del rapporto con le autorità fiscali, nonché ogni eventuale contenzioso anche solo potenziale.

## **APPENDICE E - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

### **E.1. Principali riferimenti normativi**

Il presente Reato, previsto dall'art. 377-bis c.p., considera la condotta di un soggetto che, 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. Soggetto attivo di tale reato può essere chiunque, mentre il destinatario della condotta può essere soltanto chi ha la facoltà di non rispondere in un processo penale, ossia l'indagato o l'imputato nell'unico processo oppure in un procedimento connesso.

### **E.2. Funzioni coinvolte**

I reati oggetto della presente Appendice possono essere potenzialmente commessi dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### **E.3. Aree Sensibili e principali protocolli di prevenzione**

L'art. 377-bis c.p. limita la condotta rilevante ai soli procedimenti di tipo penale. Conseguentemente, è possibile circoscrivere, nella logica di reperire un teorico interesse o vantaggio dell'ente, il rischio di commissione del reato nei casi di processi penali in cui dovesse essere coinvolta la Società o soggetti ad essa riconducibili. Nei casi in cui, ad esempio, intervenga un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto (A) legato alla Società per un crimine che implichi un inadempimento della Società ad un obbligo di legge sanzionabile, ed un altro soggetto (B) della Società, imputato nel medesimo procedimento penale o in un procedimento connesso, ponga in essere la condotta tipica di cui all'art. 377-bis c.p., è infatti potenzialmente ravvisabile un interesse della Società nel tentare di esercitare pressioni sul soggetto (B) al fine di ottenere un determinato risultato processuale.

Non sono, pertanto, individuabili Aree Sensibili specifiche, essendo infatti possibile che il suddetto Reato intervenga nell'espletamento di ogni attività aziendale. Relativamente al Reato qui considerato, sono osservati i seguenti protocolli di prevenzione (in aggiunta a quelli già previsti per le attività collegate a quelle qui in esame):

- osservanza del Codice Etico e della Procedure Rapporti con la Pubblica amministrazione e gestione delle visite ispettive;
- ogni notizia o notifica di indagine ovvero ogni richiesta di testimonianza o audizione derivante dall'autorità giudiziaria relativa – anche indirettamente ed in misura marginale – all'attività aziendale, è comunicata per iscritto dal soggetto interessato a: (i) il Consiglio di Amministrazione; (ii) Amministratore Delegato; (iii) il Collegio Sindacale; (iv) l'Organismo di Vigilanza.

#### **G.4. Flussi Informativi**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa immediatamente (o periodicamente se così richiesto dall'OdV) l'Organismo di Vigilanza di ogni eventuale:

- 1) richiesta di prestare testimonianza a suo carico o di altri membri del CDA o altri soggetti che intrattengano rapporti con la Società, sui fatti che coinvolgano anche marginalmente APSIDE;
- 2) richiesta di assistenza legale relativamente alla difesa del reato previsto dal Decreto oggetto della presente Appendice;
- 3) di ogni informazione relativa a: (i) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati del Decreto; (ii) le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità (anche potenziali) per ipotesi di reato di cui al Decreto oggetto della presente Appendice.

## APPENDICE F - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

(AI SENSI DELL'ART. 5, C. 1, D. LGS. 24/2023)

Il Decreto Whistleblowing, nell'ottica di assicurare una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione, prevede un iter procedimentale che deve essere rispettato da chi gestisce le segnalazioni.

Pertanto, ai sensi dell'art. 5, c. 1, del Decreto Whistleblowing, il Gestore Segnalazioni dovrà:

- a) Rilasciare al segnalante un **avviso di ricevimento** della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione;
- b) Mantenere le **interlocuzioni** con la persona segnalante richiedendo, quando necessario, eventuali **integrazioni e chiarimenti**;
- c) Dare un **corretto seguito** alle segnalazioni ricevute;
- d) Fornire un **riscontro** entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) Mettere a disposizione **informazioni chiare** sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

In particolare, un **corretto seguito** implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una **valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione** per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Per la valutazione di suddetti requisiti, il Gestore Segnalazioni utilizzerà i seguenti criteri:

- a) **manifesta infondatezza** per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) **accertato contenuto generico** della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti;
- c) segnalazione di illeciti corredata da **documentazione non appropriata o inconferente**.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, il Gestore Segnalazioni potrà chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il Gestore Segnalazioni invierà la Segnalazione all'OdV nel caso di condotte potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto il quale avvierà l'**istruttoria** interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. Per tutte le altre materie il Gestore Segnalazioni invierà il contenuto della segnalazione al Presidente di Consiglio di Amministrazione.

All'esito dell'istruttoria, ciascuno per la propria materia rispettivamente l'OdV o il Presidente del Consiglio di Amministrazione fornirà un **riscontro** alla segnalazione, dando conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta

effettuata. Tale riscontro è fondamentale per aumentare la fiducia nell'efficacia di tutto il sistema di protezione del whistleblower e ridurre il rischio di segnalazioni inutili.

La persona segnalante sarà informata dell'esito della segnalazione entro il termine di **tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

## APPENDICE G – CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

### G.1. Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza in tal senso. Il Consiglio di Amministrazione può delegare il Presidente del Consiglio di Amministrazione a svolgere aggiornamenti o adeguamenti del Modello meramente formali o di minore rilevanza.

In ogni caso, al fine di mantenere nel tempo un Modello idoneo, efficace ed effettivo, è necessario procedere ad aggiornamenti e adeguamenti dello stesso in conseguenza di:

- (i) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- (ii) cambiamenti delle aree di business;
- (iii) modifiche normative;
- (iv) risultanze dei controlli;
- (v) significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a aggiornamento periodico con cadenza biennale.

### G.2. Aggiornamenti successivi all'adozione del Modello

Il Modello è stato originariamente adottato in data 20/10/2023.

Di seguito sono indicate le date degli aggiornamenti successivi all'adozione del Modello:

	<b>Data</b>	<b>Oggetto Aggiornamento</b>
