



---

**PARTE SPECIALE H**

**REATI**

**CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE <sup>(1)</sup>**

---



## Parte speciale H

# REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

---

La “parte speciale H” è dedicata alla trattazione dei reati contro la personalità individuale così come individuati nell’art. 25 *quinquies* d.lgs. n. 231 del 2001.

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

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

Sebbene non si possano escludere casi in cui la Società persegua finalità illecite connesse alla tratta di persone ovvero a reati di pedopornografia, si ritiene che profili di rischio maggiormente rilevanti con riferimento ai reati previsti dall’art. 25 *quinquies* del D. Lgs. 231 possano ravvisarsi soprattutto con riferimento ai casi in cui l’esponente societario agisca in concorso con soggetti terzi.

La forma di concorso che presenta per gli esponenti societari maggiori profili di rischio è quella connessa al finanziamento e/o gestione di risorse finanziarie di soggetti che pongano in essere le attività menzionate dal decreto.

Affinché possa configurarsi un concorso nel reato è necessario che tale condotta si risolva quanto meno in un’agevolazione del fatto delittuoso dell’autore e che l’operatore sia a conoscenza della finalità illecita che il cliente persegue.

Può configurarsi, a titolo esemplificativo, un’ipotesi di concorso dell’esponente societario nei reati di riduzione in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi, commessi da terzi nel caso in cui la società gestisca per suo conto o fornisca ad un soggetto le risorse economiche necessarie per la costituzione o il mantenimento di una struttura organizzativa finalizzata allo sfruttamento delle prostitute o lavoratori non regolari, ovvero favorire il loro ingresso nel nostro paese a fini di sfruttamento. Relativamente ai reati volti alla repressione della pedofilia, potrà configurarsi un’ipotesi di concorso dell’esponente societario nei reati di prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile commessi da terzi nel caso in cui la società gestisca per suo conto o fornisca ad un soggetto le risorse economiche necessarie per l’acquisto della strumentazione per la realizzazione di opere fotografiche ovvero per la gestione di un sito pedopornografico, nella consapevolezza della destinazione del finanziamento.

---

<sup>1</sup>Aggiornati alla Legge 29 ottobre 2016, n. 199.



## 1. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01)

### **Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**

#### *Testo della norma del Codice Penale (2)*

Chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

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

#### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

#### *Descrizione*

La nozione di riduzione in schiavitù qui espressa è connotata non solo e non tanto dal concetto di proprietà in sé dell'uomo sull'uomo, ma dalla finalità di sfruttamento di tale proprietà, per il perseguimento di prestazioni lavorative forzate o inumane, di prestazioni sessuali pure non libere, di accattonaggio coatto, obblighi “di fare” imposti mediante violenza fisica o psichica. La norma non attribuisce rilevanza solo alla condotta di riduzione, ma anche a quella di mantenimento in schiavitù o servitù.

È richiesta, in capo all'agente, la coscienza e la volontà di ridurre la vittima ad una cosa, oggetto di diritti patrimoniali, di trarre profitto dalla sua persona, considerata come cosa atta a rendere utilità o servizi, a essere prestata, ceduta o venduta. Nel caso in cui una persona giuridica dovesse essere responsabile di delitti contro la personalità individuale, sono previste sanzioni pecuniarie ed interdittive; in particolare, l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in questione.

#### *Esemplificazioni*

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

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che esercitano su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riducono o mantengono una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento (ai fini dell'art. 600 c.p., la riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione hanno luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di danaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona).
- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato

---

(2) Così come modificato dalla L. 2 luglio 2010, n. 108 e dal D.lgs. 4 marzo 2014, n. 24.



agevolandone l'operato – soggetti o strutture che esercitano su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riducono o mantengono una persona in uno stato di soggezione continuativa al fine di sfruttarne la prostituzione ovvero di sottoporre la persona medesima al prelievo di organi.

### ***Art. 600-bis: Prostituzione minorile***

#### *Testo della norma del Codice Penale*

Chiunque induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisce o sfrutta la prostituzione è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 15.493,00 a € 154.937,00.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o di altra utilità economica, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a € 5.164,00.

Nel caso in cui il fatto di cui al secondo comma sia commesso nei confronti di persona che non abbia compiuto gli anni sedici, si applica la pena della reclusione da due a cinque anni. Se l'autore del fatto di cui al secondo comma è persona minore di anni diciotto si applica la pena della reclusione o della multa, ridotta da un terzo a due terzi

#### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa, anche da un minore.

#### *Descrizione*

Questa norma e le seguenti hanno il fine di tutelare l'integrità fisio-psichica del minore con riferimento alla sfera sessuale, nella prospettiva di un corretto sviluppo della persona.

Il soggetto passivo è il minore.

Il legislatore non fornisce una definizione di prostituzione, anche se si è consolidato il concetto che la identifica in una dazione indiscriminata e professionale del proprio corpo per fini di lucro. Se non ci sono dubbi sulla sinallagmaticità del rapporto, non è, invece, chiaro il concetto di “prestazione sessuale”. Da qui il problema della qualificazione delle esibizioni oscene (ove vi è assenza di contatto fisico col cliente) o del semplice bacio come atto sessuale o meno.

Col termine “favoreggiamento”, dopo la legge Merlin, si tende a comprendere qualsiasi condotta che si risolva nel consentire o nell'agevolare l'esercizio della prostituzione. Per quanto concerne lo “sfruttamento”, questo consiste nel prelevare o ricevere sui ricavi della prostituzione utilità, pur sempre economiche, ancorché non necessariamente consistenti in denaro.

#### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà Societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che inducono alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favoriscono o sfruttano la prostituzione.



## **Art. 600-ter c.p.: Pornografia minorile**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 25.822,00 a € 258.228,00. Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 2.582,00 a € 51.645,00.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da € 1.549,00 a € 5.164,00. Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

Il comma 1 punisce la realizzazione di esibizioni pornografiche e la produzione di materiale pornografico mediante l'utilizzazione di minori, ciò per tutelare lo sviluppo fisico, psicologico, spirituale, morale e sociale dei minori.

Per quanto riguarda la condotta di commercio di materiale pornografico, si vogliono reprimere fatti diffusivi (su larga scala) del suddetto materiale, sulla base del presupposto che possono incentivare più gravi comportamenti criminali. Il commercio implica il perseguimento di uno scopo di lucro e di una, anche se rudimentale, struttura organizzativa. Le condotte previste dal terzo comma integrano fattispecie configurabili solo se i fatti non rientrano nei reati previsti dai commi precedenti.

L'ultimo comma completa il quadro delle incriminazioni, tipizzando le condotte residuali sul piano dell'offerta del materiale pedopornografico. La "cessione" implica il contatto tra soggetti determinati, mentre l'"offerta" anticipa la soglia dell'intervento penale e si perfeziona già quando si manifesta la possibilità della cessione, a patto che chi offre possa quantomeno procurarsi facilmente il materiale.

### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà Societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che:- inducono minori degli anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche;- fanno commercio di materiale pornografico prodotto utilizzando minori degli anni diciotto;- non avendo partecipato alla produzione di detto materiale – distribuiscono, divulgano, diffondono o pubblicizzano – con qualsiasi mezzo ed anche per via telematica – materiale pornografico prodotto utilizzando minori degli anni diciotto;- non avendo partecipato alla produzione



di detto materiale – offrono o cedono ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto utilizzando minori degli anni diciotto.

## **Art. 600-quater: Detenzione di materiale pornografico**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, e' punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549.

La pena e' aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

Ad onta della rubrica dell'articolo, che fa solo riferimento alla detenzione, in realtà costituisce reato anche il procurarsi materiale realizzato utilizzando minori.

Poiché si richiede non soltanto che il materiale sia pornografico, ma anche che sia stato prodotto mediante l'utilizzazione dei minori, il reato è stato ritenuto una forma speciale, e più odiosa, di ricettazione.

Per quanto riguarda la detenzione, tale termine ha creato non pochi problemi (dal momento in cui il legislatore aveva così oltrepassato i confini del possesso), potendo, infatti, prescindere addirittura da un rapporto materiale con la cosa e conferire altresì rilievo alle sfumate condotte di possesso virtuale.

### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà Societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che consapevolmente si procurano o detengono materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.
- Un dipendente o un soggetto in posizione apicale della Società consapevolmente si procura o detiene – attraverso strumenti informatici messaggi a disposizione dalla Società - materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

## **Art. 600-quater 1 c.p.: Pornografia virtuale**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.



### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

La norma in esame richiama gli articoli precedentemente esaminati, estendendo l'alveo del materiale pornografico anche alle immagini virtuali, cioè realizzate con tecniche di elaborazione grafica. All'interno della pedopornografia virtuale possono includersi tre differenti ipotesi:

- la pornografia apparente (rappresentazione di adulti con sembianze infantili o adolescenziali);- la pornografia parzialmente virtuale (quale risultato di fotomontaggi o di altre operazioni intese ad affiancare il volto di un minore al corpo di un adulto e viceversa, oppure a creare immagini anche in parte artificiali ma in cui compaia una parte di corpo di un minore in carne ed ossa);
- la pornografia totalmente virtuale (che indica immagini in tutto artificiali che, sebbene realistiche, sono il puro frutto della tecnologia grafica e della fantasia dell'autore).

### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà Societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che: a) realizzano esibizioni pornografiche o producono materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali ottenute utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse (ai fini dell'art. 600-quater 1 c.p., per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali); b) non avendo partecipato alla produzione di detto materiale, distribuiscono, divulgano, diffondono o pubblicizzano – con qualsiasi mezzo ed anche per via telematica – materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali ottenute utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse; c) non avendo partecipato alla produzione di detto materiale, offrono o cedono ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali ottenute utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse.
- Un dipendente o un soggetto in posizione apicale della Società consapevolmente – attraverso strumenti informatici messi a disposizione dalla Società - a) pur non avendo partecipato alla produzione di detto materiale, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza – con qualsiasi mezzo ed anche per via telematica – materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali ottenute utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse; b) pur non avendo partecipato alla produzione di detto materiale, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali ottenute utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse.



## **Art. 600-quinquies: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 15.493,00 a € 154.937,00.

### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

La condotta consiste nell'organizzare ovvero anche soltanto nel propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività. Il reato presuppone una struttura organizzativa, seppur minima. Richiede, inoltre, l'imprenditorialità, cioè deve trattarsi di attività svolta a fine di lucro e con una certa continuità o con caratteristiche tali da potersene affermare il livello professionale.

La propaganda si estrinseca anche nella concreta divulgazione di materiali, informazioni, messaggi inequivocabilmente diretti e idonei a spingere un numero indeterminato di destinatari a partecipare ai viaggi in questione.

L'organizzatore del viaggio deve essere animato dalla finalità della fruizione della prostituzione minorile, affinché venga integrata la fattispecie. Per quanto concerne il propagandare, potendo il viaggio essere organizzato da altri, deve sussistere la coscienza e la volontà, cioè la consapevolezza, che i viaggi siano finalizzati a o comprendano attività di fruizione della prostituzione minorile.

### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà Societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che organizzano o propagandano viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

## **Art. 601 c.p.: Tratta di persone**

### *Testo della norma del Codice Penale <sup>(3)</sup>*

È punito con la reclusione da otto a venti anni chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o

---

<sup>(3)</sup> Così come modificato dal D.lgs. 4 marzo 2014, n. 24.





comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.

Alla stessa pena soggiace chiunque, anche al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età.

### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

Con il d.lgs. 24/2014 viene esplicitato il catalogo singole condotte di “reclutamento”, “introduzione”, “trasferimento”, “trasporto”, “cessione” e l’“ospitare”, prima riassunte nel termine “tratta di persone”.

La norma in questione incrimina l’ipotesi in cui tali condotte siano perpetrate ai danni di soggetti che già si trovino nelle condizioni di “schiavitù” o “servitù” previste dall’art. 600 c.p.

Tale fattispecie punisce inoltre colui che realizza le medesime condotte avvalendosi delle modalità descritte al primo comma – ovvero mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità ovvero mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità – al fine di indurre o costringere il soggetto passivo del reato a compiere o subire atti che ne comportino lo sfruttamento.

Il reato si configura anche nel caso in cui la condotta abbia ad oggetto un singolo, pertanto, nel caso di tratta a danno di più persone si configurerà, secondo i casi, un concorso formale di reati, ovvero un’ipotesi di reato continuato.

### *Esemplificazioni*

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

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – ovvero concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l’operato – soggetti o strutture che commettono tratta di persone – su cui esercitano poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridotte o mantenute in uno stato di soggezione continuativa – al fine di costringerle a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all’accontentamento o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento e che inducono le medesime mediante inganno o costringono le stesse mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di danaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.
- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l’operato – soggetti o strutture che commettono tratta di persone – su cui esercitano poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridotte o mantenute in uno stato di soggezione continuativa – al fine di sfruttarne la prostituzione o sottoporle al prelievo di organi.

## **Art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Chiunque, fuori dei casi indicati nell’articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all’articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni.



La pena è aumentata da un terzo alla metà se la persona offesa è minore degli anni diciotto ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

In questa fattispecie, la libertà individuale viene tutelata in relazione ai fatti di alienazione, cessione, acquisto di persona che si trovi nella condizione di schiavitù o servitù, che non costituiscano tratta di persone.

Le condotte appena indicate devono riguardare chi già si trovi nella condizione di schiavitù o servitù di cui all'art. 600 c.p.

### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà Societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che acquistano o alienano o cedono una persona – su cui esercitano poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridotta o mantenuta in uno stato di soggezione continuativa – al fine di sfruttarne la prostituzione o di sottoporla al prelievo di organi.

## **Art. 603 bis c.p. : Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro <sup>(4)</sup>**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

---

<sup>(4)</sup> Così come modificato dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199.



- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

### *Autore del reato*

Soggetto attivo del reato in esame è da identificarsi sia in colui che, approfittando dello stato di bisogno del lavoratore, lo recluta per destinarlo alla prestazione lavorativa, come descritta dalla norma; sia in chi, mediante lo stesso approfittamento, sottoponga il lavoratore a condizioni di sfruttamento avvalendosi della sua prestazione.

Nonostante il legislatore utilizzi l'espressione "chiunque", quale autore della condotta criminosa, il reato pare potersi considerare come reato proprio, in quanto i due possibili autori del reato possono identificarsi nel "caporale" e nel datore di lavoro.

### *Descrizione*

La nuova formulazione dell'art. 603 bis c.p. prevede al primo comma, ai numeri 1) e 2), che il lavoratore – soggetto passivo del reato - presti la propria attività lavorativa in condizioni di sfruttamento e in stato di bisogno, di cui se ne approfitta l'autore del reato, come sopra riferito.

Con la novella del 2016, viene ribadita la clausola di riserva «salvo che il fatto costituisca più grave reato», mentre scompare dall'orizzonte della tipicità il riferimento ad un'attività organizzata di intermediazione e all'organizzazione dell'attività lavorativa.

Quanto alla violenza, alla minaccia o all'intimidazione sono, invece, ora previste come circostanze aggravanti al secondo comma del novellato art. 603 bis c.p. e non più quali elementi costitutivi del reato. In tali casi, il fatto è punibile con la reclusione da cinque ad otto anni e la multa da € 1.000 a € 2.000 per ciascun lavoratore reclutato.

Il legislatore è intervenuto anche sugli «indici di sfruttamento» di cui al terzo comma, stabilendo ai numeri 1) e 2) che il reato è integrato quando vi è una reiterata violazione delle norme relative alla retribuzione ed al trattamento normativo dei lavoratori; mentre, per le violazioni della normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, è indice di sfruttamento la semplice sussistenza di esse.

Infine, la norma in esame prevede, all'ultimo comma, alcune circostanze aggravanti specifiche che comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà.

Occorre evidenziare, infine, che il reato del caporale, come previsto dall'art. 603 bis al primo comma, n. 1, c.p., presenta un'importante differenza rispetto a quello del datore di lavoro. Essa concerne l'elemento soggettivo, che consiste nel dolo specifico con riferimento al caporale, mentre per il datore di lavoro si configura il dolo generico.

La novella del 2016 ha introdotto, inoltre, la previsione della confisca, all'art. 603 bis<sup>2</sup> c.p., che consegue obbligatoriamente, fatti salvi i diritti della persona offesa alle restituzioni ed al risarcimento del danno, alla sentenza di condanna ed a quella di applicazione di pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., per il reato di cui all'art. 603 bis c.p.. Nel caso di impossibilità, il legislatore ha previsto la confisca obbligatoria c.d. per equivalente, ovvero di beni di cui il reo abbia la disponibilità anche indirettamente o per interposta persona, per un valore corrispondente al prodotto, prezzo o profitto del reato.



### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- La Società impiega alle proprie dipendenze lavoratori, stabilendo per gli stessi orari di lavoro, periodi di riposo, ferie in palese violazione della normativa di riferimento, posta a tutela del lavoratore;
- La Società corrisponde ai lavoratori retribuzioni in modo difforme dai CCL nazionali o territoriali o comunque sproporzionati rispetto alla quantità e qualità di lavoro prestato;
- La Società impiega di fatto lavoratori, in forza di un contratto di subappalto con una cooperativa di facchinaggio, omettendo i dovuti controlli sulla regolarità del rapporto di lavoro sottostante, nella consapevolezza di condizioni di lavoro vessatorie praticate dal datore di lavoro degli stessi;
- La Società, nell'adibire i lavoratori a determinate mansioni, non fornisce agli stessi i DPI necessari o non provvede alla fornitura degli stessi, esponendo i lavoratori ai rischi causati dalla violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro.

### **Art. 603 bis 1: Circostanza attenuante <sup>(5)</sup>**

#### *Testo della norma del Codice Penale*

Per i delitti previsti dall'articolo 603-bis, la pena è diminuita da un terzo a due terzi nei confronti di chi, nel rendere dichiarazioni su quanto a sua conoscenza, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti o per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.

Nel caso di dichiarazioni false o reticenti si applicano le disposizioni dell'articolo 16-septies del decreto-legge 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82.

Non si applicano le disposizioni dell'articolo 600-septies.1.

#### **1. Descrizione**

L'art. 603 bis1 prevede una circostanza attenuante speciale che comporta la diminuzione della pena da un terzo a due terzi per chi abbia tenuto un comportamento collaborativo.

Inoltre, è prevista l'indicazione sull'oggetto che possono avere le prove decisive per l'applicazione della circostanza di cui si tratta. La decisività delle prove riguarda sia l'individuazione o la cattura dei concorrenti sia il sequestro delle somme o altre utilità trasferite dai correi.

Infine, vi è un esplicito richiamo per il caso che siano state rese dichiarazioni solo apparentemente collaborative, ma in realtà false o reticenti.

---

<sup>(5)</sup>Articolo inserito dall'[art. 2, comma 1, della l. 29 ottobre 2016, n. 199](#).



## **Art. 609-undecies c.p.: Adescamento di minori <sup>(6)</sup>**

### *Testo della norma del Codice Penale*

Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600 *bis*, 600 *ter* e 600 *quater*, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'art. 600 *quater*.1, 600 *quinqüies*, 609 *bis*, 609 *quater*, 609 *quinqüies* e 609 *octies*, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

### *Autore del reato*

Il reato in esame è un illecito penale comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

### *Descrizione*

L'introduzione del reato di adescamento di minorenni ha risposto all'esigenza di adempiere a precisi obblighi internazionali che l'Italia ha assunto con la sottoscrizione della Convenzione di Lanzarote. In particolare, l'obiettivo perseguito dall'art. 23 della citata Convenzione è quello di arginare il fenomeno del cd. *child grooming*, ovvero quel comportamento con cui un adulto instaura con il minore relazioni amichevoli, assicurandosi la sua fiducia e la sua collaborazione, allo scopo di coinvolgerlo in attività a sfondo sessuale. L'evidente carenza di tassatività e determinatezza insita nel concetto di adescamento contemplato dall'art. 609 *undecies* c.p., è stata colmata dal legislatore attraverso una definizione espressa, la quale vi comprende «qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce poste in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione».

La norma, dunque, mira a colpire tutta una serie di atti prodromici all'effettiva lesione della sfera sessuale del minore, anticipando la soglia di rilevanza penale alla mera esposizione a pericolo del bene giuridico, rappresentato dalla libertà e equilibrato sviluppo psico-fisico dello stesso.

Il fatto tipico (*i.e.* l'adescamento) consiste, come anticipato, nel compiere qualsiasi atto diretto a ottenere la fiducia del minore infrasedicenne attraverso artifici, lusinghe o minacce. Sono artifici, come noto, tutte quelle manipolazioni della realtà esterna al soggetto volte a simulare la esistenza di situazioni inesistenti o, viceversa, a dissimulare qualcosa che invece sussiste, le lusinghe rappresentano una sottile forma di raggirio, che sovente fa leva sulla debolezza psicologica intrinseca a tutti quei soggetti che, in quanto inesperti della vita, sono sprovvisti di mezzi di autotutela nei confronti delle insidie più acute. Di più difficile inquadramento è la terza modalità di adescamento tipizzata dall'art. 609 *undecies*, laddove incrimina il comportamento di chi intende carpire la fiducia del minore attraverso la minaccia. Se il carpire la fiducia è da intendersi, come sembra dover essere, come una forma di induzione in errore del soggetto, appare quantomeno difficile ipotizzare come si possa addivenire a tale risultato agendo sulla sfera volitiva, attraverso un atteggiamento minaccioso.

Non è pertanto necessario che l'agente si sia spinto a proporre un incontro alla sua vittima, essendo sufficiente, per l'integrazione dell'elemento oggettivo della fattispecie criminosa, che lo stesso sia riuscito ad accaparrarsi il controllo psicologico del minore.

Per integrare la condotta penalmente rilevante non è neppure necessario il compimento di un'attività più o meno prolungata nel tempo, essendo sufficiente la realizzazione di un singolo, unico e semplice atto.

L'elemento soggettivo è caratterizzato dalla rappresentazione e volizione di porre in essere una condotta ingannatoria o costrittiva. Ad ovviare la carenza di offensività, il legislatore ha previsto il dolo specifico, richiedendo espressamente che il soggetto agisca con l'intenzione di porre in essere uno dei reati elencati. In

---

<sup>(6)</sup> articolo inserito dal d.lgs. 4 marzo 2014, n. 39.



quest'ottica, il dolo specifico in questione dovrà leggersi in raccordo con gli ulteriori elementi del fatto tipico, richiedendo che gli atti siano idonei al compimento di quest'ultimo.

### *Esemplificazioni*

Si riporta di seguito l'esemplificazione relativa alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi nella realtà societaria:

- La Società finanzia direttamente o indirettamente – o comunque concorre a titolo materiale nel reato agevolandone l'operato – soggetti o strutture che, anche mediante l'utilizzo della rete internet o altre reti o mezzi di comunicazione, con comportamenti idonei a carpirne la volontà adescano soggetti di età inferiore ai 16 anni, allo scopo di commettere i reati di cui agli artt. 600 (riduzione o mantenimento in schiavitù), 600 *bis* (prostituzione minorile), 600 *ter* (pornografia minorile), 600 *quater* (detenzione di materiale pornografico), 600 *quinquies* (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) del codice penale.



## **2. Le “macro aree” di attività sensibili in relazione ai reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01): elencazione.**

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

1. Gestione delle risorse umane
2. Selezione, assunzione e formazione del personale
3. Sistema di valutazione e premiante
4. Gestione dei rapporti con il personale
5. Processo finanziario
6. Gestione dei sistemi informativi aziendali
7. Gestione degli omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni
8. Gestione degli acquisti di beni e servizi
9. Commerciale e servizi di consulenza vari
10. Acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività tramite accordi o in joint venture
11. Gestione delle Partnership
12. Gestione delle ATI e delle attività consorziate



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

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

Sono stati individuati, altresì, i “protocolli preventivi” predisposti dalla Società al fine di evitare che tali reati possano essere compiuti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa; tali protocolli possono essere “PROTOCOLLI PREVENTIVI DI SISTEMA” o “PROTOCOLLI PREVENTIVI”, a seconda che riguardino, i primi, ad esempio, l'organizzazione della Società o la formazione del personale, ed i secondi, la previsione di prassi aziendali specifiche. Talvolta esistono “PROTOCOLLI PREVENTIVI SPECIFICI” che rappresentano vere e proprie procedure aziendali.

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

#### ***Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù***

##### **attività sensibili**

- a) Selezione, assunzione e formazione del personale
- b) Gestione delle risorse umane
- c) Gestione dei rapporti con il personale
- d) Sistema di valutazione e premiante
- e) Acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività tramite accordi o in joint venture
- f) Processo finanziario
- g) Gestione delle Partnership
- h) Gestione delle ATI e delle attività consorziate

##### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Responsabile Risorse Umane

Amministrazione (AMM)

Cantieri (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)





### ***Art. 600-bis: Prostituzione minorile***

#### **attività sensibili**

- a) Selezione, assunzione e formazione del personale
- b) Gestione delle risorse umane
- c) Gestione dei rapporti con il personale
- d) Sistema di valutazione e premiante
- e) Acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività' tramite accordi o in joint venture
- f) Processo finanziario
- g) Gestione delle Partnership
- h) Gestione delle ATI e delle attività consorziate

#### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Responsabile Risorse Umane

Amministrazione (AMM)

Cantieri (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

### ***Art. 600-ter c.p.: Pornografia minorile; Art. 600-quater: Detenzione di materiale pornografico; Art. 600-quater 1 c.p.: Pornografia virtuale***

#### **attività sensibili**

- a) Selezione, assunzione e formazione del personale
- b) Gestione delle risorse umane
- c) Gestione dei rapporti con il personale
- d) Sistema di valutazione e premiante
- e) Gestione dei sistemi informativi aziendali
- f) Marketing e commerciale



- g) Acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività tramite accordi o in joint venture
- h) Gestione degli acquisti di beni e servizi
- i) Processo finanziario
- j) Gestione delle Partnership
- k) Gestione delle ATI e delle attività consorziate

**ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Responsabile Risorse Umane

Amministrazione (AMM)

Cantieri (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Commerciale (COM)

Acquisti (ACQ)

***Art. 600-quinquies: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile***

**attività sensibili**

- a) Marketing e commerciale
- b) Acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività tramite accordi o in joint venture
- c) Processo finanziario
- d) Gestione degli omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni
- e) Gestione delle Partnership
- f) Gestione delle ATI e delle attività consorziate

**ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Amministrazione (AMM)

Commerciale (COM)



***Art. 601 c.p.: Tratta di persone; Art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi***

**attività sensibili**

- a) Acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività tramite accordi o in joint venture
- b) Gestione degli acquisti di beni e servizi
- c) Processo finanziario
- d) Gestione delle Partnership
- e) Gestione delle ATI e delle attività consorziate

**ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Amministrazione (AMM)

Commerciale (COM)

Acquisti (ACQ)

***Art. 603 bis c.p. : Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro***

**attività sensibili**

- a) Selezione e assunzione del personale
- b) Gestione delle risorse umane
- c) Processo finanziario
- d) Gestione delle partnership
- e) Gestione dei rapporti con i lavoratori stagionali

**ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Responsabile Risorse Umane

Amministrazione (AMM)

Cantieri (CANT)

Capo Cantiere (CCA)

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Commerciale (COM)

Acquisti (ACQ)



#### 4. I protocolli preventivi adottati dalla Società

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole stabilite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello"), i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle "macro aree" di attività sensibili individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati qui considerati, al rispetto di una serie di "Protocolli preventivi" ("di sistema"; "specifici").

##### **protocolli preventivi di sistema**

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



## **1) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Datore di lavoro/Direzione Generale (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

RSP

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Responsabili delle Funzioni Aziendali

Capo Cantiere (CCA)

Consulente esterno

### **attività sensibili**

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

### **protocolli preventivi**

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

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



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



14. per ogni funzione rilevante all'interno della Zaccaria Costruzioni sono definiti i requisiti minimi di competenza e formazione, esplicitate all'interno del Mod. "Definizione competenze", in cui il DG o il tutor definisce le modalità di verifica dell'efficacia della formazione, l'esito della verifica, la data e la firma di chi ha effettuato la verifica.
15. comunicazione, qualora sia necessario apportare cambiamenti alla pianificazione dell'ufficio, da parte di DG dei cambiamenti da attuare alle FA interessate (es. Cambi di mansione), considerando sempre obiettivi primari la soddisfazione del cliente e l'accrescimento del livello aziendale.

#### **protocolli preventivi di sistema**

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

#### **protocolli preventivi specifici**

POI Risorse Umane  
Manuale di Gestione Qualità  
POI Gestione dei documenti



## **2) SELEZIONE, ASSUNZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Datore di lavoro/Direzione Generale (DG)

Responsabile Amministrazione (AMM)

RSP

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

Responsabile delle Funzioni Aziendali

Capo Cantiere (CCA)

### **attività sensibili**

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

### **protocolli preventivi**

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

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





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

### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

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

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

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

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura



**protocolli preventivi specifici**

POI Risorse Umane

Manuale di Gestione Qualità

POI Gestione dei documenti



### **3) SISTEMA DI VALUTAZIONE E PREMIANTE**

#### **ruoli aziendali coinvolti**

Direzione Generale (DG)

Responsabile Risorse Umane

Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ)

#### **attività sensibili**

- a) Definizione di percorsi di carriera per ciascuna categoria professionale
- b) Formalizzazione ed archiviazione delle valutazioni
- c) Definizione e formalizzazione del sistema degli incentivi:
  - 1. Chiara definizione degli obiettivi;
  - 2. Definizione di criteri oggettivi per il riconoscimento dei premi
- d) Pianificazione di corsi di formazione/erogazione di training:
  - 1. Raccolta ed archiviazione dei documenti di certificazione delle presenze/partecipazioni
- e) Elaborazione e gestione di un database per il monitoraggio sui corsi effettuati.

#### **protocolli preventivi**

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

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

#### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio



Clausola I. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori  
Procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA  
Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura  
Clausola I. 122/2012 nei contratti di appalto e di fornitura

**protocolli preventivi specifici**

Sistema di valutazione e premiante



## **4) GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Risorse Umane

### **attività sensibili**

- a) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire
- b) Analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti
- c) Formazione relativa ai rischi di infiltrazioni criminali
- d) Prevenzione di infiltrazioni criminali

### **protocolli preventivi**

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

1. la Società utilizza costantemente criteri di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri: professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare; parità di trattamento; affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale (Risorse umane);
2. la Società si assicura che, prima dell'assunzione, ciascun dipendente produca i seguenti documenti: casellario giudiziario, certificato dei carichi pendenti non anteriore a tre mesi (Risorse umane);
3. la Società garantisce che il personale sia informato circa i rischi specifici di infiltrazione criminale mediante la diffusione di notizie sulle forme di criminalità presenti sul territorio raccolte utilizzando: relazioni periodiche, ove reperibili, provenienti dalle istituzioni pubbliche competenti; rilevazioni degli ispettorati del lavoro; statistiche ISTAT; studi criminologici eventualmente richiesti ad esperti qualificati; rilevazioni delle camere di Commercio, delle associazioni imprenditoriali e sindacali, associazioni "antiracket", nonché ogni altro soggetto pubblico che svolga funzioni similari nell'ambito delle diverse aree territoriali; informazioni ricevute e/o reperite da pubbliche istituzioni e/o soggetti qualificati (Risorse umane);
4. la Società si impegna a fornire la massima collaborazione nell'attuazione degli accordi, per la prevenzione delle infiltrazioni criminali, previsti da specifiche disposizioni di legge o imposti dalle autorità competenti;
5. la Società garantisce l'organizzazione di corsi di formazione concernenti i rischi di infiltrazioni criminali presenti nelle diverse aree territoriali e l'educazione alla legalità quale elemento fondamentale dell'etica professionale e presupposto per una sana crescita economica della Società stessa;
6. la Società garantisce che il personale svolga le proprie attività in edifici adeguati e facilmente accessibili, con attrezzature, macchinari adeguati alle attività svolte in cantiere, con attrezzature hardware e software che permettano la gestione e la trasmissione delle informazioni, con gli enti esterni coinvolti nel processo di realizzazione del prodotto/servizio.
7. la Società prevede a carico di ciascun esponente aziendale, al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali, i seguenti obblighi:
  - di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa al proprio diretto superiore il quale, a sua volta, dovrà darne comunicazione alla Direzione e alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;



- di informare immediatamente le Autorità di Polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso;
- di segnalare, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività di impresa e la Società si impegna, a tal riguardo, a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale;
- i responsabili delle singole aree, sulla base di regole stabilite dal *management* aziendale, garantiscono che venga attuata un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tale da consentire l'accesso alle aree aziendali soltanto a persone o a mezzi autorizzati;
- i responsabili delle singole aree, anche in virtù di eventuali segnalazioni ricevute, devono valutare, di concerto con la Direzione, l'opportunità di attivare sistemi informatici e di videosorveglianza idonei ad assicurare la registrazione di ciascun ingresso nelle aree aziendali, sempre nel rispetto della normativa a tutela della privacy.

#### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

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

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

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

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

#### **protocolli preventivi specifici**

POI Risorse Umane

Manuale di Gestione Qualità

POI Gestione dei documenti



## 5) PROCESSO FINANZIARIO

### ruoli aziendali coinvolti

Direzione Generale (DG)

Amministrazione

Responsabile Amministrazione (AMM)

Ufficio Acquisti (ACQ)

### attività sensibili

- a) Attività finanziaria relativa a:
  1. Gestione dei flussi finanziari
  2. Gestione dei fondi aziendali
  3. Impiego di disponibilità liquide
  4. Partecipazioni societarie

### protocolli preventivi

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

1. le principali attività del processo finanziario riguardano: a) la gestione dei flussi di cassa; b) i finanziamenti; c) gli investimenti finanziari;
2. tutte le attività dei singoli processi devono prevedere un sistema di autorizzazioni, deleghe e separazioni dei compiti (DG; AMM; Amministrazione);
3. compiti precisi di autorizzazione e responsabilizzazione per le operazioni di contabilizzazione (AMM; Amministrazione);
4. strumenti di revisione e di convalida, periodica, dei saldi dei conti del piano dei conti afferenti gli elementi monetari, finanziari e patrimoniali (AMM; Amministrazione);
5. sistemi rigorosi di autorizzazione e di documentazione per l'accesso ai valori monetari, ai titoli patrimoniali mobiliari e immobiliari e, in generale, alle informazioni finanziarie (Amministrazione; AMM; DG);
6. con riferimento alla gestione dei flussi di cassa occorre distinguere tra: 1) gestione per pagamenti; 2) gestione per incassi; 3) gestione banche;
7. per la gestione dei flussi di cassa per pagamenti occorre: registrazione e periodico aggiornamento di uno scadenziario analitico delle posizioni debitorie (Amministrazione); autorizzazione al pagamento tramite un sistema di deleghe e poteri di firma, tale per cui non ci sia commistione tra chi impegna l'impresa all'acquisto (ACQ) e chi decide il pagamento delle forniture e delle prestazioni (AMM; DG); verifica dell'anagrafica fornitori (ACQ); verifiche incrociate tra i conti correnti dei fornitori e quelli dei dipendenti; ricorso limitato al pagamento in contanti o tramite assegni; obbligo di emissione di assegni "non trasferibili"; custodia dei libretti di assegni in luoghi ad accesso controllato; custodia della password per effettuare pagamenti "home banking"; controllo dell'impossibilità da parte degli operatori di variare le coordinate bancarie lavorando "home banking"; controlli fisici periodici della consistenza delle casse; valutazione dell'efficienza e della regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle



- casce, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili; verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile;
8. per la gestione dei flussi di cassa per incassi occorre: registrazione e periodico aggiornamento di uno scadenziario analitico delle posizioni creditorie (Amministrazione; AMM); esistenza di documentazione giustificativa per ogni incasso; predisposizione di un protocollo di registrazione dei valori pervenuti; adozione di misure di controllo in caso di ricorrenti incassi parziali; obbligo di versamento degli incassi in contanti entro le ventiquattro ore successive (Amministrazione); un controllo periodico dei documenti attestanti l'incasso per contante al fine di consentire che tutte le operazioni siano state rilevate; verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza e aggiornamento della documentazione contabile e/o di qualunque altra natura (AMM; Amministrazione); accertamento della corretta contabilizzazione e dell'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti;
  9. per la gestione banche occorre: che le operazioni di apertura, utilizzo e controllo dei conti correnti siano sempre regolati da una specifica procedura formalizzata in coerenza con la politica creditizia dell'impresa, sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile; l'autorizzazione all'apertura e chiusura di conti correnti da parte della funzione delegata e definizione dei poteri di firma; la verifica periodica delle condizioni negoziate con le banche e gli altri istituti di credito; il periodico esame dei movimenti effettuati sui conti correnti; le periodiche riconciliazioni bancarie effettuate da funzione diversa di chi ha operato sui conti correnti e da chi ha contabilizzato;
  10. per la gestione dei finanziamenti occorre: stabilire ruoli, competenze e responsabilità relativamente alla definizione dei fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e delle forme e fonti di copertura (Amministrazione); una politica finanziaria organica; una valutazione economica comparativa per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento; la corretta rappresentazione a bilancio delle operazioni finanziarie a medio e lungo termine (Amministrazione); accertare la regolare ed economica stipula di contratti per l'acquisizione dei finanziamenti a medio e lungo termine; l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico per l'assunzione di passività a medio e lungo termine; il controllo delle condizioni applicate e dei vincoli di garanzia; la verifica del corretto impiego delle fonti; le riconciliazioni periodiche tra le risultanze contabili e i piani di ammortamento; il controllo delle garanzie rilasciate e delle loro eventuali cancellazioni;
  11. per la gestione degli investimenti finanziari occorre: che gli investimenti finanziari a medio e lungo termine siano preventivamente autorizzati dall'Amministratore Unico dell'impresa, in aderenza agli indirizzi politici e strategici ed attuati avvalendosi, anche all'estero, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli stati membri della UE; l'analisi e la valutazione degli investimenti; la verifica del rispetto delle norme di legge e statutarie; l'adozione di idonee scritture analitiche, contabili ed extracontabili, per verificare nel tempo la valutazione iniziale (Amministrazione); la custodia dei titoli in luoghi protetti e controllati con accesso limitato alle funzioni autorizzate; la corretta ed economica gestione dei titoli rappresentativi degli investimenti finanziari di breve, medio e lungo termine nel rispetto delle norme di legge e delle regole del mercato mobiliare;
  12. obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti della P.A. ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136 (Amministrazione).

### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare





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

**protocolli preventivi specifici**

Gestione cassa, apertura e chiusura conti correnti  
Gestione delle risorse finanziarie  
Gestione anticipi a fornitori, a dipendenti e anticipi da clienti  
Procedura per le note di accredito ai clienti  
Procedura per il ciclo attivo  
Procedura per il ciclo passivo  
Procedura per la chiusura contabile



## **6) GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore di sistema

Responsabile del sito web

Società di consulenza esterne

### **attività sensibili**

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

### **protocolli preventivi**

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

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



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

#### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico



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

**protocolli preventivi specifici**

DPS



## **7) GESTIONE DEGLI OMAGGI, REGALIE, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI**

### **ruoli aziendali coinvolte**

Direzione Generale  
Amministrazione  
Responsabile Amministrazione  
Responsabile Commerciale (COM)

### **attività sensibili**

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

### **protocolli preventivi**

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

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

### **protocolli preventivi di sistema**

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



**protocolli preventivi specifici**

Gestione degli omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni



## **8) GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

### **ruoli aziendali coinvolti**

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

### **attività sensibili**

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

### **protocolli preventivi**

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

1. gestione centralizzata degli acquisti relativi alla produzione, agli impianti e ai cantieri (DG; ACQ);
2. definizione di criteri, modalità operative, responsabilità e modulistica al fine di garantire la qualità degli approvvigionamenti di prodotti/servizi considerati primari, ovverosia tutti i prodotti e gli strumenti utilizzati dalla Zaccaria Costruzioni nelle attività di costruzione e tutti i prodotti/servizi (manodopera, tarature, etc.) che hanno un'influenza diretta sulla qualità delle opere fornite (DG; ACQ);
3. verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari (ACQ);
4. definizione dei criteri di scelta dei fornitori fondati su requisiti di carattere qualitativo e quantitativo (DG; ACQ);
5. tutti i fornitori di servizi/prodotti primari, che hanno influenza sulla qualità della fornitura finale devono essere qualificati (ACQ); nell'"Elenco Fornitori Qualificati" vengono riportati tutti i fornitori qualificati (Q) e non qualificati (NQ) presente nell'anagrafica fornitori della contabilità fiscale (ACQ; AMM); durata annuale delle qualifiche riconosciute e riesame delle qualifiche attribuite alla scadenza delle stesse o per altre cause straordinarie (es. richiesta da parte di una funzione aziendale, non conformità gravi, etc.) (ACQ);
6. vengono qualificati come storici i fornitori che storicamente, ovvero per 2 anni, hanno fornito prodotti/servizi di qualità alla Zaccaria Costruzioni S.r.l.;
7. vengono considerati qualificati direttamente dalla Zaccaria Costruzione S.r.l. i fornitori che hanno superato con esito positivo la valutazione fatta dal Responsabile Ufficio Acquisti, secondo i criteri



- previsti e stabiliti all'interno di apposita procedura aziendale, utilizzabili singolarmente o congiuntamente, a seconda dei beni/servizi oggetto di fornitura (es. inerti, materie prime, magazzini edili, subappaltatori, macchine e strumenti, etc.) (ACQ);
8. vengono considerati qualificati altresì i fornitori richiesti esplicitamente dal committente, e con riferimento al solo cliente che lo ha esplicitamente richiesto o al solo cantiere, previa documentazione giustificativa da parte del committente stesso (ACQ; DG);
  9. compilazione di un modello relativo al fornitore qualificato, con indicazione dei requisiti necessari per la determinata tipologia di fornitore (ACQ);
  10. richiesta al fornitore di una dichiarazione relativa ad eventuali rapporti in grado di generare conflitti di interesse con esponenti della P.A. (ACQ);
  11. necessario ricorso ai fornitori qualificati, inseriti nelle liste aziendali definite per ciascuna tipologia di acquisto (ACQ);
  12. approvvigionamento di prodotti/servizi primari, quindi influenti sulla qualità del prodotto offerto dalla Zaccaria Costruzioni S.r.l., esclusivamente da fornitori qualificati - e indicati in apposito "Elenco Fornitori Qualificati" (Mod. 74.01) - fatto salvo il caso in cui sia lo stesso committente a specificare nell'ordine il fornitore che deve essere utilizzato (ACQ);
  13. avvio del procedimento di valutazione dei fornitori per scegliere il fornitore di un nuovo articolo non approvvigionato prima, per individuare fornitori alternativi a quelli già esistenti, più competitivi per capacità qualitative, tecnologiche e/o economiche, e per convalidare lo stato di qualifica dei fornitori esistenti (ACQ);
  14. per la selezione del fornitore di un articolo e/o per la valutazione di nuovi fornitori, vengono definite le caratteristiche del prodotto/servizio da approvvigionare, vengono individuati i probabili fornitori, viene effettuata relativa valutazione commerciale (ACQ);
  15. per la selezione del fornitore più idoneo, tra fornitori ritenuti qualificati, il Responsabile Ufficio Acquisti valuta eventuali differenze di prezzo e scostamenti rispetto ai requisiti (ACQ);
  16. monitoraggio periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori ai fini dell'aggiornamento delle liste aziendali (CANT; CCA);
  17. per ogni fornitore qualificato, registrazione sulla "Scheda valutazione fornitore" - a cura del Responsabile per la Gestione Qualità - di tutte le non conformità attribuibili al fornitore stesso (RGQ);
  18. avvio - annuale - del procedimento di convalida della valutazione dei fornitori già qualificati e riporto dell'esito sulle schede di valutazione dei fornitori (ACQ); avvio del procedimento di convalida della valutazione dei fornitori già qualificati, anche a fronte di fattori oggettivi, come non conformità ripetitive e rilevanti, o su richiesta di una funzione aziendale (ACQ);
  19. emissione di ordini esclusivamente nei confronti di fornitori presenti nell'Elenco Fornitori Qualificati;
  20. richiesta di preventivi per la selezione del fornitore per acquisti superiori a determinati importi (ACQ);
  21. evidenza documentale del processo di selezione del fornitore per acquisti superiori a determinati importi (ACQ);
  22. definizione degli ordini sulla base delle esigenze scaturite - di norma - dall'analisi delle commesse, dal controllo delle giacenze di magazzino e dalle necessità relative ai cantieri; all'apertura di un cantiere è responsabilità del Responsabile Ufficio Acquisti procede progressivamente all'ordine di materiali/prodotti/servizi necessari (ACQ; CANT; CCA);
  23. registrazione degli acquisti (ACQ); gli ordini possono essere concordati dal Responsabile Ufficio Acquisti anche telefonicamente, ma devono sempre essere registrati su un ordine scritto e firmato da Responsabile Ufficio Acquisti e Direzione Generale per avvenuto esame (ACQ; DG);
  24. approvazione degli ordini d'acquisto di servizi e beni in base a definiti livelli autorizzativi; approvazione degli ordini di beni diretti di produzione in base a definiti livelli autorizzativi (ACQ; DG);





25. formalizzazione dei rapporti con i fornitori tramite la stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico in cui è inserita la clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Zaccaria Costruzioni S.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici (ACQ; DG);
26. per gli acquisti effettuati direttamente da banco presso i fornitori - esclusivamente dal Capo Cantiere e per importi inferiori a 500,00 euro - la firma del documento di accompagnamento contestuale al ricevimento della merce è sostitutiva del riesame (CCA); per gli acquisti superiori a 500,00 euro procede sempre l'Ufficio Acquisti (ACQ);
27. i materiali di modico valore (es. cancelleria) vengono acquistati, tramite cassa, da fornitori con regolare fattura (ACQ);
28. all'avvallo degli acquisti procede la Direzione Generale;
29. aggiornamento dell'elenco dei listini dei fornitori in uso (AMM);
30. le modifiche d'ordine vengono emesse in seguito a variazioni nei dati di acquisto, intervenute dopo l'emissione dell'ordine corrispondente, e seguono l'iter procedurale previsto per la prima emissione;
31. verifica dei termini di consegna dei materiali/servizi da parte del Responsabile Ufficio Acquisti e sollecito delle forniture in ritardo in tempo utile per rispettare il programma di consegna delle opere ai clienti (ACQ);
32. la verifica dei prodotti approvvigionati è responsabilità del Capo cantiere, del Responsabile Cantiere e del Responsabile Amministrazione (CCA; CANT; AMM);
33. per gli acquisti da banco e per gli acquisti con consegna presso i cantieri, sono previsti i seguenti controlli eseguiti da funzioni segregate:
  - controllo tra DDT e materiale da parte del Capo Cantiere (o un suo incaricato), che verifica la rispondenza di quanto indicato sul DDT e quanto caricato nel magazzino del fornitore, oppure tra quanto scaricato in cantiere da parte del fornitore e quanto indicato sul DDT, vista tutte le voci conformi sulla copia del DDT che rimane alla Zaccaria S.r.l., con firma e data (CCA) e presenta eventuali non conformità al Responsabile della Gestione per la Qualità (RGQ);
  - controllo tra DDT e fattura, quando la fattura arriva in Ufficio da parte del Responsabile Amministrazione, che vista tutte le voci corrispondenti sulla fattura, appone la data e firma (AMM);
  - controllo tra DDT e ordine, quando il personale riporta il DDT dal cantiere in ufficio, al termine della giornata lavorativa, da parte del Responsabile Amministrazione, che vista tutte le voci corrispondenti sull'ordine, appone la data e firma (AMM);
34. per gli acquisti con consegna presso i cantieri magazzini, i controlli tra DDT e materiale, tra DDT e fattura e tra DDT e ordine vengono effettuati dal Responsabile Amministrazione (AMM);
35. controlli formali e sostanziali sui documenti relativi a tutti i materiali d'importazione (ACQ);
36. predisposizione di controlli di riconciliazione contabile tra le somme pagate a fronte della merce ricevuta e riconciliazione di magazzino tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquistata in magazzino (CCA; AMM; ACQ; RGQ);
37. controlli periodici mensili sulle fatture da parte del Responsabile di Gestione della Qualità, di concerto con la Direzione Generale (RGQ; DG);
38. verificare che fornitori e partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI) (ACQ); qualora fornitori o partner siano collegati in qualche modo a uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Direttore Generale.

#### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe



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

**protocolli preventivi specifici**

Approvvigionamento (POI 74.01)  
Elenco Fornitori Qualificati (Mod. 74.01)  
Scheda valutazione fornitore (Mod. 74.02)



## **9) COMMERCIALE E SERVIZI DI CONSULENZA VARI**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)  
Commerciale (COM)  
Amministrazione (AMM)

### **attività sensibili**

- a) Servizi di consulenza
- b) Elargizioni e attività di sponsorizzazione

### **protocolli preventivi**

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

1. formalizzazione del contenuto delle consulenze al fine di documentare e rendere trasparenti i motivi dell'attivazione della consulenza e i criteri di scelta del consulente (AMM);
2. adozione e utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere al consulente ovvero, in casi particolari, condivisione del compenso con il responsabile del settore interessato al servizio;
3. approvazione della consulenza, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, da parte del supervisore del soggetto che la attiva (Amministratore Unico/DG);
4. evidenza documentale del controllo sulla consulenza ricevuta prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto e la qualità di quanto prodotto (Amministratore Unico/DG; AMM);
5. evidenza formale della lettera di richiesta dell'elargizione e dell'accettazione della delibera (o altro documento equivalente) da parte dell'ente beneficiario;
6. approvazione della elargizione, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, da parte dell'Amministratore Unico e dal responsabile del settore che ha attivato l'iniziativa;
7. definizione, di volta in volta, dei motivi e dei criteri posti a fondamento delle singole elargizioni per quanto riguarda l'oggetto e l'importo del contributo e la natura dell'ente beneficiario (AMM);
8. verifica dell'utilizzo e della destinazione del contributo erogato, tramite lettera di *feed-back* da parte dell'ente beneficiario, necessaria per la registrazione a sistema della consuntivazione dell'elargizione (AMM);
9. selezione dei fornitori relativi all'attività da sponsorizzare ed evidenza documentale del processo di selezione dei fornitori utilizzati, al fine di garantire la trasparenza dell'assegnazione dell'incarico.

### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico  
Diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari  
Sistema di deleghe  
Informazione e formazione specifica del personale  
Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi  
Sistema disciplinare  
Documento programmatico di sicurezza



Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

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

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

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

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

**protocolli preventivi specifici**

Approvvigionamento (POI 74.01)

Elenco Fornitori Qualificati (Mod. 74.01)

Scheda valutazione fornitore (Mod. 74.02)

Procedura per l'assegnazione degli incarichi professionali

Gestione degli omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni



## **10) ACQUISTO O VENDITA DI AZIENDE O RAMI DI AZIENDE, CREAZIONE O GESTIONE DI ATTIVITÀ TRAMITE ACCORDI O IN JOINT VENTURE**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Amministrazione (AMM)

Consulenti esterni

### **attività sensibili**

- a) Valutazione e acquisto di aziende o rami di azienda
- b) Vendita di aziende o rami di azienda
- c) Creazione e gestione di attività tramite accordi/ *joint venture*

### **protocolli preventivi**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio "acquisto o vendita di aziende o rami di aziende, creazione o gestione di attività tramite accordi o in *joint venture*" sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in esame, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio. Tali procedure, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area a rischio:

1. predisposizione di controlli di carattere finanziario, tecnico, legale e di natura patrimoniale e finanziaria dell'azienda selezionata per accordi/*joint venture* (Amministratore Unico; AMM; e, ove necessario, Consulenti esterni);
2. predisposizione di controlli di carattere finanziario, tecnico, legale e di natura patrimoniale e finanziaria della controparte selezionata per l'acquisto o per la vendita dell'azienda o del ramo di azienda (Amministratore Unico; AMM; e, ove necessario, Consulenti esterni);
3. acquisizione di partecipazioni di maggioranza o rami di azienda rispondenti agli interessi aziendali, sia perché l'attività non risulti manifestamente estranea all'oggetto sociale, sia perché i debiti assunti con l'attività acquisita non siano sproporzionati rispetto al reale valore dell'acquisizione;
4. le operazioni di acquisto, vendita di aziende o rami di azienda ovvero di gestione di attività in *joint venture* devono essere preventivamente approvati dall'Amministratore Unico, previa relazione tecnica del responsabile del settore finanziario riguardo la natura dell'operazione, i suoi rischi nonché i possibili costi e benefici della stessa;
5. determinazione, di volta in volta, dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/*joint venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti (Amministratore Unico; AMM);
6. garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi/*joint venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti (AMM);
7. verificare la congruità economica degli investimenti effettuati in *joint venture* (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*, ecc.) (AMM; Consulenti esterni).

### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale



Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

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

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

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

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

**protocolli preventivi specifici**

Procedura per l'assegnazione degli incarichi professionali

Gestione delle risorse finanziarie



## **11) GESTIONE DELLE PARTNERSHIP**

### **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico/Direzione Generale (DG)

Amministrazione (AMM)

Commerciale (COM)

### **attività sensibili**

- a) Si intendono i rapporti che i rappresentanti dell'azienda intrattengono con controparti italiane e/o estere per la realizzazione di iniziative di vario genere tra, le quali, ad esempio, attività progettuali o di sponsorizzazione svolte in collaborazione con gli stessi.

### **protocolli preventivi**

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

1. approvazione del progetto di partnership da parte dell'Amministratore Unico;
2. formalizzazione degli accordi con la controparte tramite la stesura di Protocolli di Intesa, ovvero accordi in cui vengono individuati obiettivi ed attività da svolgere, e successiva stipula di Accordi Esecutivi per attuare le singole attività di cui si compone il progetto di partnership (Amministratore Unico);
3. evidenza del monitoraggio periodico sull'andamento delle attività progettuali e controllo della non conformità delle stesse a quanto previsto dal contratto (COM; AMM);
4. formalizzazione della valutazione sui risultati della collaborazione, necessaria per l'autorizzazione al pagamento (COM; AMM);
5. selezione dei partner in base alla rispettiva capacità di offerta degli stessi, in termini di qualità, innovazione, costi, che dimostrino standard elevati di condotta etico-aziendale, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (COM);
6. verificare l'attendibilità commerciale e professionale di partner per la stipula di contratti o di accordi/*joint venture*;
7. non accettare rapporti contrattuali con partner che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal GAFI o che siano riportati nelle liste di prescrizione ("Black List") della World Bank e della commissione europea;
8. non assumere commesse, fornire prodotti o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti – persone fisiche o giuridiche – i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo;
9. improntare i rapporti con i partner alla massima correttezza e trasparenza, tenendo conto delle previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società;



10. nella gestione del partner prevedere adeguate segregazioni di compiti e responsabilità, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte, all'esecuzione della prestazione, al suo benessere nonché alla liquidazione dei pagamenti;
11. verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni (AMM);
12. effettuare i pagamenti verso terzi, a seguito di controlli coerenti con le procedure aziendali;
13. nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partner prevedere apposita dichiarazione con cui i medesimi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui al d.lgs. n. 231/2001 e impegnarsi al rispetto della stessa;
14. nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al d.lgs. n. 231/2001 (ad es. clausole risolutive espresse, penali).

#### **protocolli preventivi di sistema**

Previsione dei divieti nel Codice etico

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

Sistema di deleghe

Informazione e formazione specifica del personale

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi

Sistema disciplinare

Documento programmatico di sicurezza

Clausola 231/01 nei contratti con i terzi

Gestione delle risorse finanziarie

Tracciabilità/archiviazione

Direttiva aziendale antiriciclaggio

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

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

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

Iscrizione nella *white list* istituita presso la Prefettura

#### **protocolli preventivi specifici**

Direttiva aziendale antiriciclaggio





## **12) GESTIONE DELLE ATI (ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA) E DELLE ATTIVITÀ CONSORZIATE**

Per quanto riguarda la disciplina della partecipazione a gare pubbliche mediante la costituzione di una ATI (associazione temporanea di imprese) nell'ambito della quale l'Ente è capogruppo ovvero solo partecipante, e per quanto riguarda la disciplina della partecipazione a gare comunicate da parte del Consorzio Coseam, va detto che la disciplina da seguire è la medesima prevista dalla «**PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI GARA O DI NEGOZIAZIONE DIRETTA INDETTE DA ENTI PUBBLICI ITALIANI O STRANIERI PER L'ASSEGNAZIONE DI COMMESSE (DI APPALTO, DI FORNITURA O DI SERVIZI), DI CONCESSIONI, DI PARTNERSHIP, DI ASSET (COMPLESSI AZIENDALI, PARTECIPAZIONI, ECC.) OD ALTRE OPERAZIONI SIMILARI CARATTERIZZATE COMUNQUE DAL FATTO DI ESSERE SVOLTE IN UN CONTESTO POTENZIALMENTE COMPETITIVO, INTENDENDOSI TALE ANCHE UN CONTESTO IN CUI, PUR ESSENDOCI UN SOLO CONCORRENTE IN UNA PARTICOLARE PROCEDURA, L'ENTE APPALTANTE AVREBBE AVUTO LA POSSIBILITÀ DI SCEGLIERE ANCHE ALTRE IMPRESE PRESENTI SUL MERCATO; GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI E PRIVATI**» aggiungendovi l'adozione del regolamento interno a disciplina dei rapporti tra i partner, utilizzando come riferimento la bozza Standard di Regolamento predisposta dall'Ente o concordando con l'addetto al servizio legale interno le modalità di deroga a tale Standard.



## **5. I “processi strumentali” relativi ai reati ai reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01)**

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle attività “a rischio reato”, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Zaccaria Costruzioni S.r.l., i processi considerati strettamente “strumentali”, ovvero quei processi c.d. “di supporto” alle attività che insistono sulle aree “ a rischio reato”.

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

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

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

1. Gestione dei sistemi informativi aziendali
2. Processo finanziario
3. Gestione delle Partnership
4. Gestione delle ATI e delle attività consorziate

Come è possibile notare, tutti i processi strumentali rappresentano anche “macro aree” di attività sensibili. Ciò significa che l'abbinamento con il “processo strumentale” varierà a seconda della “macro area” di attività sensibile che si prende in considerazione.

Per quanto riguarda la descrizione dei “processi strumentali”, facciamo riferimento a quanto già descritto sopra, all'interno degli omologhi paragrafi, nell'ambito del capitolo n. 4, “I protocolli preventivi adottati dalla Società”.



## 6. I principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle “macro aree” di attività sensibili sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal modello e, in particolare, dal Codice Etico di Zaccaria Costruzioni S.r.l.

In generale è necessario:

- introdurre specifici divieti nel Codice Etico;
- dotarsi di strumenti informatici che impediscano accesso e/o ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
- fissare richiami netti e inequivocabili a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
- valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l’organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. “turismo sessuale”;
- dedicare particolare attenzione nelle valutazioni di possibili *partnership* commerciali con società operanti in settori quali ad esempio la comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile ed il turismo nelle aree geografiche sopra richiamate;
- approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari;
- diversificare i punti di controllo, all’interno della struttura aziendale, preposti all’assunzione e gestione del personale, nei casi in cui la società individui aree a più alto rischio reato, tenendo conto di indicatori di rischio quali: età, nazionalità, costo della manodopera;
- richiedere che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile; condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; diritti sindacali, richiedendo, eventualmente, a tal riguardo, ogni documentazione utile ai propri fornitori.



## 7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

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

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la personalità individuale così come individuati nell'art. 25 *quinquies* d.lgs. n. 231 del 2001;
- verificare, in particolare, il rispetto delle regole procedurali e del Modello in ordine alla commissione dei reati contro la personalità individuale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi delle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti, l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività;
- verificare l'applicazione dei punti di controllo previsti nelle procedure riferibili alla prevenzione dei reati contro la personalità individuale, qualora inerenti le medesime attività "sensibili" o "strumentali" rilevanti ai fini della prevenzione dei delitti di cui agli artt. 600, 600 bis, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quater* 1, 600 *quinquies*, 601, 602 c.p.