



**RAVENNA
ENTRATE**

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ravenna Holding S.p.A. Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione nel Registro delle Imprese di Ravenna 02180280394

Capitale Sociale i.v. €. 775.000,00
via Magazzini Anteriori 1 – 48123 Ravenna
Tel. 0544-424626 Fax 0544-424644
Sito: <http://www.ravennaentrate.it>
E-mail: info@ravennaentrate.it

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

- **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018**
ai sensi della Legge 190/2012
Adottato e approvato con delibera del CDA del 29/01/2016

- **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018**
ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Adottato e approvato con delibera del CDA del 29/01/2016

- **STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Adottato e approvato con delibera del CDA del 29/01/2016

Sommario

PARTE PRIMA	10
PARTE GENERALE	10
1. <i>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231</i>	10
Introduzione.....	10
1.1. La responsabilità amministrativa dell'ente.....	10
1.2. Le sanzioni.....	12
1.3. Le vicende modificative dell'ente.....	13
1.4. L'esenzione da responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo	13
Funzioni del Modello.....	14
2. <i>L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI RAVENNA ENTRATE S.P.A.</i>	
.....	14
Introduzione.....	14
2.1. La costruzione del Modello e la sua struttura.....	15
2.2. I destinatari del Modello.....	16
3. <i>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	17
Introduzione.....	17
3.1. Struttura e composizione.....	17
3.2. Funzioni e Compiti.....	18
3.3. Poteri.....	19
3.4. Flussi informativi.....	19
3.4.1. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.....	19
3.4.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	20
4. <i>REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	22
Art. 1 - Compiti e funzioni.....	22
Art. 2 - Composizione.....	22
Art. 3 - Funzionamento dell'ODV.....	23
Art. 4 - Revoca dell'incarico di componente.....	23
Art. 5 - Operatività.....	24
Art. 6 - Informativa verso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed i soggetti apicali	
.....	24
Art. 7 - L'attività di reporting dell'OdV.....	24
Art. 8 - Obblighi informativi verso l'OdV.....	25
Art. 9 - Verifiche sull'adeguatezza del Modello.....	25
5. <i>STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	26
1. SCOPO.....	26
2. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26

2.1. Compiti.....26

2.2.	Poteri.....	27
2.3.	Nomina e Composizione	27
2.4.	Modalità operative.....	28
3.	ATTIVITA' DI VERIFICA	28
4.	SISTEMA DISCIPLINARE	29
4.1.	Riferimenti normativi.....	29
6.	<i>IL CODICE ETICO</i>	30
CAPO 1 PRINCIPI GENERALI		30
Articolo 1	Ambito di applicazione e destinatari	30
Articolo 2	Principi generali.....	30
Articolo 3	Struttura e ambito di applicazione	31
CAPO 2 PRINCIPI ETICI.....		31
Articolo 4	I Principi Etici.....	31
CAPO 3 LE REGOLE DI COMPORTAMENTO		33
Articolo 5	Le Regole di Comportamento.....	33
CAPO 4 NORME DI ATTUAZIONE		42
Articolo 6	Comunicazione e aggiornamento.....	42
Articolo 7	Management	43
Articolo 8	Valore del Codice Etico	43
Articolo 9	Sanzioni.....	43
Articolo 10	Segnalazione delle violazioni	44
Articolo 11	Disposizioni finali.....	44
7.	<i>IL SISTEMA DISCIPLINARE</i>	45
Introduzione		45
7.1.	Infrazioni Disciplinari.....	46
7.2.	Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente e i dirigenti	46
7.3.	Le sanzioni disciplinari per gli amministratori ed i sindaci.....	48
7.4.	Le sanzioni disciplinari per i fornitori, consulenti, collaboratori e partner	48
8.	<i>COMUNICAZIONE DEL MODELLO</i>	48
9.	<i>FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	49
10.	<i>L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i>	50
PARTE SECONDA		50
Introduzione		50
Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione alla luce delle linee guida ANAC		50
1.	RUOLO E FUNZIONI DELL'RPC	52
2.	SISTEMA SANZIONATORIO A CARICO DELL'RPC.....	52

3.	RAPPORTI CON ODV E CDA.....	53
4.	OTTEMPERANZA ALLE INDICAZIONI DELLA CAPOGRUPPO RAVENNA HOLDING.....	54
	SEZIONE I°	54
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	54
	PARTE PRIMA - INQUADRAMENTO GENERALE E PREMESSE METODOLOGICHE	54
1)	Quadro normativo e forma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 55	
2)	Obiettivi e funzioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	57
3)	Identificazione delle condotte illecite rilevanti	58
3)	Premesse metodologiche	59
	PARTE SECONDA - ANALISI DEI RISCHI.....	59
1)	Analisi del contesto esterno e di quello generale	59
2)	Analisi dei processi aziendali.....	60
	PARTE TERZA – MISURE DI RIDUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO.....	64
1)	Premessa	64
2)	Il modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001	65
3)	Il codice etico.....	65
4)	La segnalazione delle fattispecie rilevanti e la protezione del segnalante (Whistleblowing)	66
5)	Misure sull'incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 08 aprile 2013, n. 39.....	67
6)	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici 68	
7)	Misure specifiche di trattamento del rischio.....	69
8)	Rotazione del personale e segregazione di funzioni	76
9)	Formazione del personale.....	76
	PARTE QUARTA - FLUSSI INFORMATIVI, ATTUAZIONE DEL PIANO, SUA REVISIONE.....	7
	7	
1)	Flussi informativi.....	77
2)	Attuazione del piano.....	77
3)	Revisione del piano	78
	PARTE TERZA	79
	Introduzione	79
1.	RUOLO E FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	79
2.	SISTEMZA SANZIONATORIO A CARICO DELL'RPT	80
3.	SANZIONI A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE.....	8

4.	DIVIETO PER LA PA DI EROGAZIONE DI SOMME A SOCIETA' PARTECIPATE	81
	SEZIONE II°	82
	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)	82
1.	INTRODUZIONE	82
2.	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DELLA SOCIETA'	82
2.1.	ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA.....	83
3.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.....	88
3.1	PROGRAMMA – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	88
3.2	METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E MODALITA' ATTUATIVE	89
3.3	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	90
3.4	STRUTTURE ORGANIZZATIVE CONSULTATE PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA.....	90
3.5	RAPPORTI CON LA HOLDING.....	90
3.6	ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	91
4	PUBBLICAZIONE DEI DATI	91
5	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	93
5.1	CONTENUTO INFORMATIVO, TRASMISSIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	93
5.2	MONITORAGGIO E VIGILANZA.....	93
5.3	MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO	94
	PARTE QUARTA	95
	PARTE SPECIALE	95
	Elenco dei reati-presupposto individuati nel D.Lgs 231/01	95
	Parte Speciale I.....	95
1.	Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)	95
2.	Funzione della Parte Speciale I.....	97
3.	Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.	98
4.	Regole generali: l'organizzazione della Società	98
5.	Regole generali: I principi generali di comportamento.....	100
6.	Procedure specifiche.....	101
7.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	103
	Parte Speciale II - Reati societari	103
1.	Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001).....	103

2.	Funzione della Parte Speciale II	106
3.	Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari	107

4.	Regole generali	107
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	107
Parte speciale III - Il reato di aggioaggio e la disciplina del "market abuse"		110
1.	Il reato di aggioaggio e i reati (ed illeciti amministrativi) di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione dei mercati	110
2.	Il reato di aggioaggio richiamato dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001	111
3.	I reati richiamati dall'articolo 25 sexies del D.Lgs. 231/2001	111
4.	Gli illeciti amministrativi richiamati dall'articolo 187 quinquies del D.Lgs. 58/1998 112	
5.	Processi sensibili in materia di aggioaggio e di abusi di mercato	113
6.	Regole generali	113
7.	Principi di comportamento	114
8.	Procedure specifiche	114
Parte speciale IV - I reati transnazionali 1 La legge 16 marzo 2006 n. 146.....		115
1.	Le singole fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente	116
2.	Funzione della Parte Speciale IV	121
3.	Processi sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, con riferimento ai reati transnazionali	121
4.	Regole generali	121
5.	Principi di comportamento in riferimento ad attività transnazionali	122
6.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	123
Parte Speciale V - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....		123
1.	Reati di criminalità informatica (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001)	123
2.	Funzione della Parte Speciale V	124
3.	Processi sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, con riferimento ai delitti informatici 124	
4.	Regole generali	125
5.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	125
Parte Speciale VI - Delitti commessi in violazione delle norme sulla sicurezza e della salute dei lavoratori		125
1.	I delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001).....	125
2.	Funzione della Parte Speciale VI	126
3.	Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.....	126
4.	Regole generali	126
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	126

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	129
Parte Speciale VII – Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter Dec.)	129

1.	I delitti di criminalità organizzata.....	129
2.	Funzione della Parte Speciale VII	129
3.	Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticrimine.....	130
4.	Regole generali	130
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	130
6.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	130
Parte Speciale VIII – Concussione, corruzione, rapporti con enti della P.A. (Art. 25 Dec.)		
.....		13
1		
1.	I delitti previsti dal decreto risultano:.....	131
2.	Funzione della Parte Speciale VIII	131
3.	Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione.....	132
4.	Regole generali	132
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	132
6.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	132
Parte Speciale IX – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (Artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter.1 Dec.)		
.....		133
1.	I delitti previsti dal decreto risultano:.....	133
2.	Funzione della Parte Speciale IX	133
3.	Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione	133
4.	Regole generali	134
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	134
6.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	134
Parte Speciale X – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies Dec.)		
.....		13
4		
1.	I delitti previsti dal decreto risultano dalla legge sul Diritto d'Autore, L. 22.04.1941, n.633:.....	135
2.	Funzione della Parte Speciale X	135
3.	Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione.....	135
4.	Regole generali	135
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	136
6.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	136
Parte Speciale XI – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies Dec.).....		136
1.	I delitti previsti dal decreto	136
2.	Funzione della Parte Speciale XI	137
3.	Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione.....	137

4.	Regole generali	137
5.	Principi di comportamento e procedure specifiche	137

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	138
Parte Speciale XII – Reati ambientali (Art. 25 undecies Dec.)	138
1. I delitti previsti dal decreto:	138
2. Funzione della Parte Speciale XII	138
3. Processi Sensibili in relazione all'attività di smaltimento rifiuti.....	139
4. Regole generali	139
5. Principi di comportamento e procedure specifiche	139
6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	139
Parte Speciale XIII – Reati di corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 25 Dec.)	140
1. I delitti previsti dal decreto	140
2. Funzione della Parte Speciale XIII	141
3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione.....	141
4. Regole generali	141
5. Principi di comportamento e procedure specifiche	142
6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	142
Parte Speciale XIV – Divieto di impiego di cittadini di Paesi terzi irregolari (art. 25 duodecies Dec.)	142
1. I delitti previsti dal decreto	142
2. Funzione della Parte Speciale XIV	142
3. Processi Sensibili in relazione al rispetto della norma	142
4. Regole generali	143
5. Principi di comportamento e procedure specifiche	143
6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	143
ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO INSERITI NEL DLGS 231/2001 O RICHIAMATI DA LEGGI SPECIALI	144
A) Art. 24 richiamati nel Decreto Reati contro la P.A. e contro gli Organismi della Comunità Europea e di altri Stati Esteri	144
B) Art. 24 bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati	144
C) Art. 24 ter Delitti di criminalità organizzata	145
D) Art. 25 Concussione corruzione rapporti con enti della p.a.	145
E) Art. 25 bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.....	145
F) Art. 25 ter Reati societari	146
G) Art. 25 quater Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	146
H) Art. 25 quinquies Reati contro la personalità individuale.....	146
I) Art. 25 sexies Abusi di mercato	146

L) Art. 25 Septies Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro	146
M) Art. 25 octies Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	147
N) Art. 25 novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore della Legge n. 633/1941.....	147
O) Art. 25 bis 1 Delitti contro l'industria e il commercio.....	147
P) Art. 25 decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);.....	147
Q) Art. 25 undecies Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto).....	147
R) Art. 25 duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi irregolari	148
S) Reati di corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità	148
T) Sfruttamento e abuso sessuale dei minori	148
U) Art. 10 DLGS 106/2007 Reati transnazionali (art. 10 legge 16 marzo 2006)	148

PARTE PRIMA

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (i c.d. enti) ha introdotto, nel nostro ordinamento, la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reati tassativamente indicati.

Il Decreto si applica a tutti gli enti con personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.1. La responsabilità amministrativa dell'ente

L'art. 5 del Decreto fissa i presupposti della responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo dipendente da reato:

"L'ente è responsabile da persone per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone (soggetti apicali) che hanno funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

L'appartenenza qualificata del soggetto autore del reato all'ente (rapporto di rappresentanza o di subordinazione) è dunque il primo requisito per l'imputazione del reato all'ente medesimo.

Fonte di responsabilità dell'ente, sono solo quei reati tassativamente indicati dal Decreto e dalle norme che ad esso fanno espressamente rinvio, sempre che commessi nell'interesse o a vantaggi dell'Ente di appartenenza.

Gli autori materiali del reato, apici e sottoposti, restano soggetti al diritto penale; per i reati considerati dal Decreto è prevista la pena detentiva, mentre ricade la sanzionabilità amministrativa in capo all'Ente che non abbia dato prova di acquisizione di adeguato modello organizzativo, gestito quanto ai controlli in esso previsti continuativamente nel tempo.

Tra i soggetti persone-fisiche che possono determinare la responsabilità amministrativa dell'ente, il Decreto si riferisce sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti "sottoposti alla direzione o alla vigilanza" di uno dei soggetti apicali.

Sono soggetti apicali l'amministratore unico, l'amministratore delegato, il legale rappresentante, il direttore generale e i soggetti cui costoro abbiano delegato le rispettive funzioni. Deve trattarsi, ad ogni modo, di figure che assommano su di loro poteri di gestione e di controllo, e che - come si legge nella Relazione ministeriale al Decreto - esercitano "un penetrante dominio sull'ente". Non sono compresi i componenti del collegio sindacale.

Al livello apicale, accanto alle persone "che rivestono formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente", il Decreto colloca i soggetti apicali di strutture decentrate autonome, muniti di autonomi poteri di direzione.

Fra i soggetti apicali, la normativa inserisce anche coloro che abbiano esercitato "anche di fatto, la gestione e il controllo" dell'ente. Viene in rilievo la figura dell'amministratore di fatto, come disciplinata dall'art. 2639 cod. civ.: al soggetto 'formalmente investito' di una data qualifica è equiparato colui che "esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica od alla funzione".

Per l'individuazione dei soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apici, ha rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato, **anche a tempo determinato**, (rientrano nella categoria le figure dei lavoratori subordinati così come individuati dagli artt. 2094 cod. civ. - Prestatore di lavoro subordinato - e 2095 cod. civ. - Categorie dei prestatori di lavoro) potranno rientrare nella previsione di legge anche **casi di incarichi affidati** a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo **diretto** dei soggetti apicali. In questo caso potrà essere configurata una responsabilità dell'ente per una attività che, seppure compiuta da un soggetto esterno, spiega comunque i suoi effetti nella sfera giuridica dell'ente. La responsabilità dell'ente è invece da escludersi quando **venga provato dall'Ente** che le persone fisiche, apici o sottoposti, abbiano agito **esclusivamente** nell'interesse proprio o di terzi.

c) L'interesse o vantaggio dell'ente

Il legislatore richiede che il reato sia commesso "nell'interesse o a vantaggio" dell'ente. I due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per incardinare la responsabilità. Il vantaggio, quale evento, si concretizza con l'acquisizione di una utilità economica per

l'ente; l'interesse indica l'aver agito per una determinata finalità ed utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

L'interesse (che il legislatore non qualifica come ingiusto) va valutato oggettivamente, avendo riguardo al tipo di attività posta in essere, alla idoneità della condotta illecita a produrre un beneficio per l'ente.

Il vantaggio sarà accertato ex post, tenendo conto degli effetti favorevoli per l'ente, come **ricavi o altri benefici economici** che scaturiscono dalla condotta penalmente illecita, posta in essere dal dirigente o dalla persona sottoposta all'altrui direzione o vigilanza.

I termini "interesse" e "vantaggio" **non sono sinonimi** quindi perché il reato possa considerarsi compiuto nell'interesse dell'ente non è richiesto che l'ente abbia tratto anche un vantaggio dall'illecito. E, allo stesso modo, qualora l'ente abbia tratto un vantaggio, risponderà dell'illecito anche se questo sia stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore materiale o di un terzo.

1.2. Le sanzioni

Il Decreto 231 prevede sanzioni **pecuniarie rilevanti** nei confronti dell'ente riconosciuto responsabile di un illecito dipendente da reato ed attribuisce la competenza in ordine all'accertamento al giudice penale, che la esercita nell'ambito di un procedimento penale, con le garanzie difensive, **riconosciute all'Ente** corrispondenti a quelle previste per l'imputato (**diritto di prova, diritto di difesa**).

La sanzione pecuniaria è la pena base, irrogata dal giudice penale e determinata secondo il meccanismo delle "quote" (il giudice determina, nell'ambito dei minimi e massimi fissati dalla legge, **sia il numero delle quote che il valore delle stesse deducendolo dalla situazione patrimoniale dell'Ente**). La sanzione è in ogni caso commisurata al caso concreto: da un lato, infatti, il giudice determina il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; dall'altro lato, fissa l'importo della quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11 d.lgs. 231/2001).

In presenza di particolari circostanze, stabilite dal Decreto, possono essere applicate anche le sanzioni interdittive previste nell'art. 9, comma 2:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni;
- il divieto, di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

E' inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Esse hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e il Giudice ne determina il tipo e la durata tenendo conto della gravità del fatto, del grado di

responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice terrà conto inoltre della idoneità di ciascuna a prevenire illeciti del tipo di quello commesso (art. 14 d.lgs. 231/2001).

Su richiesta del Pubblico Ministero, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (art. 45 e ss. d.lgs. 231/2001).

1.3. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina la responsabilità amministrativa dell'ente, anche in presenza di vicende modificative (scissioni, cessioni di ramo d'azienda, fusioni).

Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28 d.lgs. 231/2001).

Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 d.lgs. 231/2001). Nel caso di scissione parziale, permane la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto (ma le sanzioni interdittive si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso).

Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato (e lo stesso vale per il conferimento di azienda) il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

1.4. L'esenzione da responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

L'ente per essere esonerato dalla responsabilità amministrativa **dovrà provare** di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 e 7 d.lgs. 231/2001). Quando il decreto parla di modelli di organizzazione e gestione dell'ente, ha riguardo all'insieme delle regole e procedure, comunque denominate, che in concreto sono state adottate **dal C.d.A. o Amministratore Delegato** per l'organizzazione e la gestione dell'ente.

Il legislatore, agli artt. 6 comma 2, e 7 comma 4 del Decreto, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati che impegnano la responsabilità dell'ente (la cosiddetta "mappatura" delle attività a **rischio di reato**);
- b) prevedere l'adozione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione **degli apici e del personale e l'attuazione delle regole** adottate dall'ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere l'istituzione di un apposito Organo interno all'impresa, il c.d. Organismo di Vigilanza, con compiti di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del **Modello da parte dei destinatori**;
- e) contemplare obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- f) prevedere una verifica periodica del Modello e l'eventuale **integrazione** dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione, **nell'attività o nella disciplina normativa della materia** (aggiornamento del modello);
- g) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Funzioni del Modello

L'adozione ed efficace attuazione di un Modello **adeguato**, è sufficiente ad esonerare l'ente da responsabilità. Secondo l'art. 7, infatti, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza delle **disposizioni costituenti comportamenti obbligatori, contenuti nel Modello**. E tali obblighi si presumono osservati qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia "adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi" (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto). Per i reati dei dirigenti "apicali", invece, non basta che l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione. Occorre che l'ente abbia anche affidato ad un apposito organo (il c.d. Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nell'ambito **dei rapporti aziendali** il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, e di curarne l'aggiornamento. E' altresì necessario che l'organo abbia svolto con cura i compiti di vigilanza e controllo, e il reato sia stato commesso dai soggetti apicali eludendo fraudolentemente il Modello (art. 6, comma 1 del Decreto). Questa ulteriore restrizione tende a circoscrivere l'esonero a situazioni limite, nelle quali il soggetto apicale, che normalmente impersona l'ente, abbia chiaramente agito (sia pure nell'interesse o a vantaggio dell'ente) non semplicemente in contrasto con le regole, ma in modo da frustrare, con l'inganno, il rispetto delle regole. L'effetto di esonero **da responsabilità** dell'ente, per i reati commessi dai soggetti apicali, è peraltro incompleto: **dispone il comma 5 dell'art. 6 che "è comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente"**.

L'adozione di un Modello preventivo, **adeguato ed efficiente**, è l'unico strumento che ha l'ente per svolgere un'azione di prevenzione dei reati, dimostrare la propria non colpevolezza ed evitare le sanzioni previste dal Decreto.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI RAVENNA ENTRATE S.P.A.

Introduzione

La società è stata costituita dal Comune di Ravenna e **partecipata, da un socio privato**, So.Ri.T. Società Riscossioni Italia S.p.A.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione e da un Amministratore delegato. Ravenna Entrate **svolge**, per il Comune di Ravenna mandatario, i servizi di riscossione e gestione delle entrate tributarie, patrimoniali e delle sanzioni amministrative elevate, dal Corpo di Polizia Municipale.

In osservanza delle disposizioni del Decreto 231/01 RAVENNA ENTRATE S.p.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 /11/2008, ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello).

Il presente Modello, mediante il complesso di regole, protocolli e procedure in esso richiamate definisce le regole e i comportamenti indicati per la prevenzione dei reati, **richiamando** il personale tutto, i collaboratori ed i partners, ad un comportamento corretto e trasparente e all'osservanza dei precetti contenuti nel Modello, al rispetto di tutte le regole e procedure, **fornendo piena consapevolezza** delle conseguenze derivanti da una condotta non conforme alle regole, **ed illustrando le sanzioni** (anche gravi) previste per l'autore materiale del reato (**sanzioni penali e disciplinari**) e per l'azienda, in caso di commissione di reati.

Il Modello unitamente al Codice Etico in esso richiamato, rappresenta dunque, un complesso normativo diretto alla diffusione nell'ambito aziendale di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

Il Codice etico rappresenta la Carta di valori e principi rispetto ai quali il Modello si pone come strumento di attuazione. Il suo significato consiste nella esplicitazione di principi guida, che concorrono opportunamente a definire il profilo etico di RAVENNA ENTRATE, sia nell'immagine esterna che nell'orientamento di tutti coloro che agiscono per l'azienda stessa.

2.1. La costruzione del Modello e la sua struttura

Nella predisposizione del presente Modello, Ravenna Entrate ha avuto riguardo alle disposizioni del Decreto e alle norme che ad esso fanno espressamente rinvio, oltre che ai principi normativi e alle regole di volta in volta rilevanti per l'elaborazione di un adeguato modello organizzativo. Ravenna Entrate ha altresì tenuto conto degli orientamenti espressi nelle linee guida delle principali associazioni di categoria ("Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" elaborate da Confindustria).

Nella predisposizione del Modello, l'azienda ha altresì tenuto conto degli strumenti già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, tra cui lo Statuto, il sistema di deleghe e procure, gli ordini di servizio, le prassi in uso presso l'azienda per lo svolgimento delle operazioni.

Per quanto in specifico attiene alla realizzazione, del Modello, Ravenna Entrate, attraverso la

costituzione di un Gruppo di Lavoro dedicato, ha posto in essere una serie di attività classificabili in:

- esame della documentazione aziendale rilevante;

- conduzione di interviste con i Responsabili di funzione ed i loro collaboratori, al fine di rilevare le attività "sensibili" e **realizzarne una specifica mappatura dei rischi di reato**;
- individuazione dei reati previsti dal Decreto, e degli illeciti, ritenuti rilevanti ai fini della responsabilità dell'azienda;
- redazione progressiva dei protocolli di formazione e attuazione delle decisioni;
- rilevazione dei presidi di controllo esistenti **o ritenuti necessari**;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, nella definizione dei **relativi** poteri e funzioni, e dei **connessi flussi informativi con l'Amministrazione aziendale**;
- previsione di un adeguato sistema disciplinare.

Quanto alla struttura, il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale contiene i principi cardine della responsabilità amministrativa dell'ente, l'elenco dei reati presupposti, la disciplina dell'Organismo di Vigilanza (composizione, poteri, funzioni, flussi informativi) e **relativo regolamento**, il sistema disciplinare per le infrazioni del Modello, la comunicazione e diffusione del Modello **interna all'azienda**, il processo di formazione del personale dell'azienda.

La Parte Speciale contiene la descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi ritenuti rilevanti per la responsabilità dell'azienda, l'individuazione delle attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione degli illeciti) e delle specifiche regole di organizzazione e svolgimento funzionali alla prevenzione degli illeciti, da tradursi nei protocolli di formazione e attuazione delle decisioni dell'azienda.

2.2. I destinatari del Modello

Il presente Modello è rivolto a:

- tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'azienda medesima;
- tutti coloro che intrattengono con Ravenna Entrate un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti, dirigenti, ecc.), ivi compresi coloro che sono distaccati presso altre sedi dell'azienda, per lo svolgimento dell'attività;
- tutti coloro che collaborano con l'azienda, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, "segnalatori", interinali, ecc.);
- tutti coloro che operano su mandato o per conto dell'azienda.

Il Modello si applica, altresì, a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati a Ravenna Entrate, agiscano sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

L'insieme dei Destinatari, così definiti, è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

Il Modello viene comunicato ai Destinatari, con le modalità stabilite al successivo paragrafo 5. Con riferimento ai consulenti, partner e fornitori, l'azienda richiede, da parte di costoro, e tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, il rispetto delle disposizioni di cui al Decreto e l'osservanza dei principi e delle regole contenute nel

Modello e nel Codice Etico. Le clausole devono indicare chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico e del presente Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti, da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 3, e di segnalare, direttamente, allo stesso Organismo le violazioni del Modello e/o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Introduzione

In conformità a quanto disposto dall'art 6 del Decreto, è istituito presso Ravenna Entrate un organo collegiale ("Organismo di vigilanza"), con il compito di vigilare, in modo continuativo, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, e di curarne, **ricorrendone i casi** l'aggiornamento.

3.1. Struttura e composizione

1. L'Organismo di Vigilanza è organo di natura collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.
2. L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed i componenti sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale o contabile, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza. All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dà conto, con provvedimento motivato, della sussistenza dei requisiti indicati.
3. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio, al Presidente ed all'Amministratore Delegato della Società, informando della propria attività, su richiesta, il Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione.
4. Con riferimento all'autonomia ed indipendenza, i componenti dell'Organismo devono:
 - collocarsi in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente, e sui quali sono chiamati a esercitare la vigilanza;
 - i componenti dell'Organismo non devono avere ruoli **gestionali** all'interno dell'ente, che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo. Con riferimento alla professionalità;
 - i membri dell'Organismo devono possedere competenze tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza, ed una adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal d.lgs. n. 231/01, dei reati presupposto, delle loro modalità di realizzazione;
 - i componenti dell'Organismo potranno avvalersi, nell'esercizio dei loro compiti, anche di consulenti esterni esperti nella materia. Per quanto concerne l'onorabilità:

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti che assicurino imparzialità di giudizio, integrità, autorevolezza e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi dell'etica.

Per garantire continuità d'azione, la struttura dell'Organismo di Vigilanza deve essere priva di mansioni operative, dedicata esclusivamente e continuativamente all'attività di vigilanza sul Modello e la relativa attività caratterizzata da professionalità, imparzialità e tempestività nella segnalazione di eventuali anomalie e/o necessità di adeguamento normativo.

I componenti dell'Organismo rimangono in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, salvo i casi di cessazione, decadenza, revoca dall'incarico, secondo le previsioni del Modello Organizzativo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi singoli componenti è atto riservato alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione ed è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno, in capo ad uno o più membri dell'Organismo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

La revoca è prevista anche nel caso in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano condannati, anche in primo grado, ovvero abbiano concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del Codice procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione, per reati che incidono sulla moralità dei medesimi, conseguente anche all'attività privata svolta dai componenti.

Alla scadenza del termine, il Consiglio di Amministrazione potrà confermare o modificare la composizione dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente nominando soggetti con qualifiche o funzioni diverse da quelle sopra indicate, purché in possesso dei necessari requisiti secondo quanto previsto dal Regolamento.

L'Organismo di Vigilanza nella sua composizione collegiale, è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione di compiti, eccetera).

3.2. Funzioni e Compiti

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello e del Codice etico da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda;
- sul funzionamento del Modello e la sua corretta attuazione;
- sull'adeguatezza ed efficace attuazione del Modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità dell'azienda;
- **ha l'incarico di attestare, previa verifica, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati richiesti ai sensi dell'art. 14, lett. g, del D. Lgs n. 150/2009, in virtù del richiamo contenuto nella determinazione ANAC n. 8/2015.**

L'Organismo di Vigilanza valuta, in relazione al mutamento di condizioni aziendali e/o riforme normative l'adeguamento del Modello da proporre per la relativa approvazione al Consiglio di Amministrazione.

3.3. Poteri

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, eventualmente anche con interventi a sorpresa;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come elencate nella Parte Speciale del Modello adottato dall'azienda;
- chiedere informazioni e documenti in merito alle attività sensibili a tutti i Destinatari del Modello (organi sociali, dipendenti, dirigenti, collaboratori, ecc.) e, laddove necessario, alla società di revisione;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente dell'azienda, nonché di eventuali consulenti esterni, per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle relative sanzioni;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello e delle procedure di attuazione, ed ogni eventuale notizia di reato che possa comportare la responsabilità dell'azienda ai sensi del Decreto, appresa di propria iniziativa o a seguito di opportune comunicazioni;
- sottoporre il Modello a verifica periodica e formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, e alle funzioni aziendali interessate, per eventuali modifiche delle procedure di attuazione del Modello;
- curare, d'intesa con l'Amministratore delegato, la definizione di programmi di formazione del personale.

Nello svolgimento delle attività, l'Organismo può avvalersi di personale dipendente e/o di società esterne con personale professionale specializzato e di prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

3.4. Flussi informativi

3.4.1. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo segnala tempestivamente ai suddetti Organi, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni eventuale notizia di reato, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni previste dal presente modello;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello;
- ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza redige **annualmente** una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno:

- una resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello;
- l'indicazione di eventuali nuove attività sensibili non contemplate nel Modello;
- eventuali altre circostanze (quali ad es. mutamenti nell'assetto organizzativo della Società e/o del quadro normativo) che giustificano un aggiornamento del Modello;
- un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello e delle procedure di attuazione, e l'esito dell'attività di verifica condotta su dette segnalazioni;
- ogni eventuale segnalazione concernente una notizia di reato, rilevante ai fini del Decreto;
- i procedimenti disciplinari avviati per le infrazioni di cui alle regole del Modello e le misure adottate;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e contenuto.

L'ODV fornirà tali comunicazioni altresì al Responsabile anticorruzione e/o al Responsabile della trasparenza in relazione a fatti/ anomalie rilevanti per le dette funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori a quelle sopra indicate. L'Organismo di Vigilanza predisponde annualmente un rendiconto delle spese sostenute.

3.4.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello (componenti degli organi sociali, dipendenti, dirigenti, collaboratori, ecc.) hanno l'obbligo di collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato o **altro comportamento anomalo** che possa comportare la responsabilità dell'azienda ai sensi del Decreto ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. La comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni avviene tramite apposita casella di posta elettronica postacert@pec.ravennaentrate.it.

Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, la segnalazione può avvenire tramite posta interna indirizzata al **Presidente** dell'Organismo di Vigilanza, che dovrà poi trasmetterla, senza ritardo, agli altri componenti dell'Organismo **per la valutazione collegiale del caso**.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta interna o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura dell'Ufficio Segreteria AA.GG.:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello;
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura del **componente interno dell'Organismo di Vigilanza**, in un apposito archivio, **secondo le modalità definite dal Regolamento dell'organismo di Vigilanza** e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e verifica dell'osservanza del Modello, il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, come individuati nei protocolli di prevenzione.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo l'Organismo di Vigilanza deve essere informato di:

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte di Autorità Pubbliche (quali, per esempio, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL, ecc.) e relativi esiti, con eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso, quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca l'esistenza di attività di indagine, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i reati e/o gli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità dell'azienda ai sensi del Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico, per i reati e/o gli illeciti amministrativi che rilevano ai fini del Decreto;
- rapporti predisposti dai Responsabili delle **Direzioni e delle Funzioni aziendali**, nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere, di volta in volta, una relazione **ad ogni singolo ufficio/funzione** che contenga tutte le informazioni necessarie alla verifica dello stato di attuazione del Modello.

La trasmissione della relazione avviene tramite la casella di posta elettronica dedicata o tramite posta interna riservata indirizzata al **Presidente** dell'Organismo di Vigilanza, il quale dovrà poi trasmetterla, senza ritardo, agli altri componenti dell'Organismo.

Ogni altra comunicazione di carattere **organizzativo/operativo nei confronti** dell'Organismo di Vigilanza, da parte dei responsabili delle **funzioni interessate (Coordinatore, Responsabile anticorruzione e Responsabile trasparenza)** verrà **trasmessa** con le modalità che saranno, di volta in volta, ritenute adeguate.

4. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Art. 1 - Compiti e funzioni

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi del dell'art. 6 comma 1, D. Lgs. n. 231/2001 è organo collegiale caratterizzato da:

- indipendenza di giudizio;
- autonomia gerarchica rispetto ai soggetti vigilati;
- professionalità;

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi del decreto:

- svolge l'attività in via continuativa mediante periodiche riunioni collegiali e/o sessioni di verifica.
- vigila sull'osservanza delle prescrizioni del modello organizzativo (di seguito Modello), che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- valuta nel tempo i requisiti di efficacia e l'adeguatezza del Modello, per l'effettiva prevenzione dei reati presupposto;
- cura l'aggiornamento del Modello, quando emerga la necessità di effettuare correzioni ed adeguamenti;
- verifica la coerenza delle procedure e delle prassi aziendali rispetto alle prescrizioni del modello;
- valuta l'adeguatezza del sistema dei controlli interni ed esterni per la prevenzione di violazioni del modello;
- riceve le comunicazioni riguardanti eventuali anomalie riscontrate dai Responsabili e/o Addetti agli uffici;
- propone l'aggiornamento del Modello in caso di riscontrata necessità di integrazioni;
- propone eventuali iniziative formative e informative dirette al personale e/o ai destinatari esterni delle prescrizioni del modello;
- partecipa, su invito, alle riunioni indette dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di collaborare per l'individuazione di eventuali iniziative da adottare per il miglioramento delle azioni di prevenzione; si coordina altresì con il Coordinatore, l'Ufficio Revisione Interna per individuare eventuali iniziative ritenute migliorative sotto il profilo della prevenzione.

Art. 2 - Composizione

L'Organismo è composto da tre membri due esterni ed uno interno attualmente responsabile del Servizio di revisione interna.

I membri hanno titoli professionali adeguati al ruolo previsto per la vigilanza sulla normativa e competenza giuridica specialistica.

La permanenza in carica dell'Organismo è di durata triennale, coincidente con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione e rinnovabile, salvo revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

Condizione di eleggibilità per ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza è il possesso dei requisiti di onorabilità stabiliti dall'art. 5 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 145/2012.

Art. 3 - Funzionamento dell'ODV

L'Organismo si riunisce, di regola, periodicamente con cadenza almeno trimestrale ovvero qualora il Presidente lo convochi per contingenti necessità d'intervento.

L'Organismo è presieduto dal Presidente.

La convocazione delle sedute dell'Organismo di Vigilanza e il funzionamento del medesimo saranno regolati dalle seguenti disposizioni:

- il Presidente convoca per iscritto o mediante mail i componenti per la partecipazione alle attività collegali con esplicito ordine del giorno almeno cinque giorni prima della riunione;
- le riunioni sono valide con la partecipazione di almeno due componenti;
- al Presidente spettano i poteri di regolare lo svolgimento delle riunioni e di convocare i destinatari del modello per eventuali verifiche, interviste e controlli;
- i Componenti dello Organismo, in eventuale conflitto di interessi sulla materie da decidere, dovranno darne comunicazione ed astenersi dalla votazione;
- ciascun componente dell'Organismo ha diritto a un voto; le delibere dell'Organismo sono validamente assunte se adottate con il voto favorevole di tanti membri che rappresentino la maggioranza dei voti spettanti complessivamente ai membri presenti;
- i componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante «Codice per il trattamento dei dati personali e successive modificazioni ed integrazioni»;
- di ogni riunione, deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che verrà custodito presso l'Ufficio della revisione interna;
- l'Organismo può accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni e richiedere che i dipendenti della Società forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie finalizzate alla verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- proporre al CDA il ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di aggiornamento del Modello.

Art. 4 - Revoca dell'incarico di componente

La revoca dei componenti dell'Organismo è deliberata dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi:

- inosservanze gravi della normativa interna ed esterna ;
- perdita di requisiti di onorabilità e professionalità;
- perdita dei requisiti di indipendenza o per conflitto permanente di interessi.

Art. 5 - Operatività

L'Organismo:

- predisporre, all'inizio dell'anno il piano delle proprie attività;
- verifica l'adeguatezza delle procedure aziendali adottate per prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto;
- assiste i dipendenti ed i collaboratori esterni nella risoluzione di eventuali problemi attuativi del Modello o interpretativi di norme;
- valuta l'adeguatezza del sistema dei controlli interni, dando al responsabile disposizioni per verifiche puntuali;
- verifica il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza del Modello;
- riceve segnalazioni da parte degli addetti delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie e/o criticità;
- coordina eventuali attività di accertamento dell'osservanza del Modello;
- propone aggiornamenti del Modello qualora emerga l'esigenza di operare correzioni ed adeguamenti;
- si coordina con le funzioni competenti della Società per i vari profili specifici, quando interpellato;
- si avvale, in via continuativa, della collaborazione del Responsabile dell'Ufficio Revisione Interna per lo svolgimento delle verifiche e la conservazione dei documenti dell'Organismo.

Art. 6 - Informativa verso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed i soggetti apicali

L'Organismo di Vigilanza deve:

- trasmettere al C.d.A., all'inizio di ciascun esercizio il piano annuale delle attività previste, riservandosi eventuali integrazioni o modifiche;
- informare, nel caso di interventi urgenti, il C.d.A. per le determinazioni e/o i provvedimenti di competenza dello stesso, in caso di violazioni e/o carenze del Modello riscontrate o di novità normative;
- rendicontare al C.d.A., nel caso di utilizzo del Fondo appositamente deliberato per il funzionamento dell'OdV, le attività espletate;
- comunicare all'Amministratore Delegato e ai Responsabili delle funzioni di prevenzione le esigenze di carattere formativo e informativo che si rendessero necessarie, così come le esigenze di integrazione del Modello in caso di modifiche organizzative o normative.

Art. 7 - L'attività di reporting dell'OdV

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza necessari allo svolgimento dei compiti che gli sono affidati, l'OdV riporta direttamente al C.d.A. una relazione annuale a fine anno contenente riferimenti circa:

- l'attività svolta, sintetizzando le verifiche effettuate e le proposte di aggiornamento;
- le eventuali criticità emerse nelle operazioni di verifica per migliorare l'efficacia del Modello;
- lo stato di attuazione degli interventi migliorativi pianificati.

L'OdV provvede inoltre a segnalare al Collegio Sindacale, se rilevate, eventuali violazioni della normativa per le azioni di competenza dello stesso.

Art. 8 - Obblighi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente e periodicamente informato in merito a fatti, atti e/o comportamenti interni che possano determinare una modificazione del presente Modello o, più in generale, violazioni accertate e rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Le relative comunicazioni scritte vengono raccolte dall'OdV e conservate per intraprendere le iniziative di competenza, quali la proposta di applicazione di sanzioni e/o miglioramento dei presidi ritenuti inadeguati.

Le comunicazioni all'OdV andranno fatte per iscritto e/o telematicamente comunque, in entrambi i casi, da indirizzarsi in via riservata al Presidente dell'Organismo presso l'Ufficio Revisione Interna, che ne curerà la raccolta e la tempestiva informazione.

L'OdV assicura la riservatezza circa l'identità dei segnalatori, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi, destinando alle suddette comunicazioni un apposito sito presso l'Ufficio Revisione Interna. Quanto precede per garantire gli autori delle segnalazioni da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, in ragione delle stesse.

L'OdV si riserva di prendere eventualmente in considerazione segnalazioni anonime.

Art. 9 - Verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'attività di verifica comporta lo svolgimento di controlli a campione sulle principali aree/attività a rischio, tenendo conto del piano annuale delle attività formulato. L'attività verrà svolta comunicando agli Uffici eventuali questionari analitici per il controllo anche del grado di formazione dei dipendenti e con richieste scritte per la messa a disposizione dei documenti necessari per l'espletamento dei controlli, procedendo nel caso anche ad interviste ai Responsabili di Servizio.

Testo approvato all'unanimità dall'OdV, nella riunione del 26 gennaio 2016.

5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. SCOPO

Lo Statuto è predisposto, in attuazione del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001, da

RAVENNA ENTRATE S.P.A. con lo scopo di:

- definire i poteri, i compiti e la composizione dell'Organismoistituito per vigilare sul funzionamento, l'attuazione e l'osservanza del modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire reati contemplati dalla disciplina citata in precedenza;
- assicurare che, fatta salva la sua autonomia, l'attività di verifica dell'Organismo si svolga in modo continuativo;
- definire i riferimenti al sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

RAVENNA ENTRATE S.P.A. (di seguito individuata anche come " l'Organizzazione "), con l'intento di dare attuazione all'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Leg.vo n. 231 del 08.06.2001 istituisce un "Organismo di vigilanza " (di seguito individuato anche come " Organismo "), con precisi compiti e poteri.

2.1. Compiti

L' "Organismo di Vigilanza" ha i seguenti compiti:

- verificare i rischi di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001, sulla base della documentazione disponibile e dell'attività svolta; rilevare le criticità emergenti dalla propria attività di verifica; proporre l'aggiornamento del modello organizzativo ai fini della prevenzione degli illeciti stessi;
- vigilare sul funzionamento, l'attuazione e l'osservanza del modello organizzativo e gestionale predisposto per prevenire gli illeciti previsti nel Decreto citato;
- segnalare agli organi societari competenti ogni situazione o comportamento, di cui venga a conoscenza, che possa costituire rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare agli organi societari competenti ogni situazione o comportamento, di cui venga a conoscenza, passibile di intervento sanzionatorio in forza del sistema disciplinare descritto al paragrafo 8;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'insieme dell'attività svolta.

2.2. Poteri

All' "Organismo di Vigilanza", per l'espletamento dei compiti previsti al paragrafo 6.1, sono riconosciuti poteri autonomi di iniziativa e controllo per:

- accedere, previa comunicazione al Presidente, o a suo incaricato, a tutti i luoghi dell'Organizzazione per svolgere i compiti previsti al paragrafo 6.1;
- convocare, previa comunicazione al Presidente, i ruoli dell'Organizzazione per ricevere e/o fornire informazioni inerenti i compiti previsti al paragrafo 6.1;
- richiedere al Presidente l'attivazione delle procedure disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello organizzativo;
- formulare proposte utili per definire e/o aggiornare le procedure necessarie per l'idoneità e attuazione del modello di organizzazione e gestione.

2.3. Nomina e Composizione

L' "Organismo di Vigilanza", nominato dal Consiglio di Amministrazione è strutturato in forma collegiale e consta di tre componenti individuati fra ruoli professionali esterni ed interni all'Organizzazione.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito giuridico- penale e aziendalistico-contabile, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie e in possesso dei requisiti di indipendenza e di autonomia.

I componenti dell'Organismo non possono avere vincoli di parentela e/o affinità con i soggetti in posizione apicale; essi devono, inoltre, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza del soggetto che riveste il ruolo di componente dell'Organismo:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'organo amministrativo della società e delle società controllate, collegate o eventualmente controllanti, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale soggetto che riveste il ruolo di responsabile dell'Organismo, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali con le quali la Società ha rapporti in essere;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231 del 2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La durata dell'incarico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è regolata da apposito contratto aziendale. In ogni caso non può essere superiore a tre esercizi, ma può essere rinnovato.

In caso di rinuncia, morte, ovvero sopravvenuta causa di decadenza di un componente dell'Organismo, il Presidente, o, in sua vece, il componente più anziano, che ne venga a conoscenza, ne dà comunicazione tempestiva all'organo amministrativo.

Può essere di ausilio per l'operatività dell'Organismo di Vigilanza l'apporto di un referente organizzativo interno, da individuarsi d'intesa con il Presidente.

2.4. Modalità operative

L' "Organismo di Vigilanza" si dota di un regolamento per disciplinare il proprio funzionamento, di cui il Consiglio di Amministrazione prende atto.

3. ATTIVITA' DI VERIFICA

L'attività di verifica, prevista all'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Leg.vo n. 231 del 08.06.2001, è programmata ed è svolta direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza pianifica, con frequenza almeno annuale, "audit" interni mirati a:

- verificare gli elementi del modello organizzativo ritenuti più significativi per la responsabilità amministrativa;
- valutare l'efficacia complessiva del modello organizzativo e gestionale.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Riferimenti normativi

Il Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001, all'art.6, comma 2, lettera e), richiede l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo predisposto per prevenire la commissione dei reati- presupposto.

Al fine della concreta applicazione di quanto richiesto dal Decreto, è necessario riferirsi alle modalità definite nel documento ("Codice Etico" art. 9 e 10).

Per la gestione delle seguenti problematiche:

4.1.1 Sanzioni e iter procedurale di contestazione

4.1.2 Iter procedurale di garanzia e di ricorso contro le decisioni

4.1.3 Modalità attuative

sono richiamati criteri di conformità alle disposizioni contenute:

- nella Legge n. 300 del 20 maggio 1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori);
- nelle specifiche normative di settore;
- negli accordi della contrattazione collettiva;
- nei codici disciplinari aziendali.

In via generale le modalità di azione prevedono:

- rispetto delle procedure previste;
- divieto di utilizzo di sanzioni coercitive.

6. IL CODICE ETICO

CAPO 1 PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Ambito di applicazione e destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell’ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Ravenna Entrate (“dipendenti”) e per tutti coloro che operano con la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (“collaboratori”). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono definiti congiuntamente “Destinatari”.
3. Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Articolo 2 Principi generali

1. Il codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Ravenna Entrate. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni alla Società che esterni.
2. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

Articolo 3 Struttura e ambito di applicazione

1. Il Codice Etico si compone di tre parti:

- i Principi Etici,
- le Regole di Comportamento,
- le Norme di Attuazione.

Esso è vincolante per i comportamenti di tutti i Destinatari.

Il contenuto del presente codice è un insieme di regole disciplinari vincolanti per tutti i dipendenti, anche a livello dirigenziale. La loro violazione costituisce, pertanto, illecito disciplinare sanzionabile secondo la normativa ed i contratti collettivi vigenti.

Attraverso apposite disposizioni organizzative la Società si impegna ad individuare le modalità attraverso le quali tutti coloro (clienti, fornitori, collaboratori esterni) con i quali essa entra periodicamente o continuativamente in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi siano chiamati ad osservare i principi di questo Codice.

CAPO 2 PRINCIPI ETICI

Articolo 4 I Principi Etici

1. I Principi Etici di Ravenna Entrate sono:
 - a) Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - b) Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori;

1.a Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

Legalità – Tutti i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Integrità – Nei rapporti con i terzi la Società e tutti i suoi dipendenti s’impegnano ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Lealtà – I rapporti con l’esterno, le relazioni con i propri Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell’agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell’applicazione di un’attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Trasparenza – Tutte le azioni di Ravenna Entrate e le relazioni con i propri Destinatari devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d’informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato, e nei limiti della tutela del know how e dei beni dell’Azienda. La società ai fini della correttezza e trasparenza amministrativa prescrive l’esercizio dei poteri gestionali nei limiti regolamentari previsti per evitare l’esercizio di attività vietate od abusive.

Rispetto della dignità delle persone – Ravenna Entrate rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l’integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l’età, il sesso, l’orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

1.b Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Impegno al miglioramento – I Destinatari si impegnano nei confronti di Ravenna Entrate a dare il meglio delle proprie competenze professionali ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall’Azienda.

Riservatezza – I Destinatari si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell’attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell’uso di tali informazioni per lo svolgimento dell’attività, e nel rispetto del principio di

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro – Ravenna Entrate considera che le persone motivate e professionalmente eccellenti costituiscono la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio business. A tal fine, la Società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l’integrità psicofisica delle persone, e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità.

Pari opportunità – Lo sviluppo professionale e la gestione dei Dipendenti sono basati sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

Sviluppo professionale – Ravenna Entrate si impegna a mettere a disposizione dei Dipendenti adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Rispetto dell'ambiente – Ravenna Entrate si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti procedure per la raccolta, stoccaggio temporaneo e trasferimento dei materiali considerati pericolosi per l'ambiente e quindi da destinare allo smaltimento secondo le normative vigenti.

CAPO 3 LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Articolo 5 Le Regole di Comportamento

1. Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali, al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici. Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

A -Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

B -Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Destinatari

C -Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

Quando un Destinatario viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico deve darne immediata segnalazione al Rappresentante Legale dell'azienda nonché eventualmente al proprio responsabile diretto secondo le procedure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (procedura del Whistleblowing).

1.a. Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

La Società gestisce la propria attività applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai propri Destinatari e a tutti coloro che operano per Ravenna Entrate, di conformarsi a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

- 1.a.1. Relazioni con gli azionisti – Ravenna Entrate mantiene un costante dialogo con i propri azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento. Ravenna Entrate tutela e fa prevalere l'interesse della Società e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o gruppi di essi.

Ravenna Entrate si impegna pertanto a informare tempestivamente gli azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento.

In particolare Ravenna Entrate si impegna a:

- mantenere un sistema di gestione aziendale conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
- assicurare che i rapporti tra gli Amministratori della Società ed i Sindaci ed i Revisori siano sempre improntati ai principi di questo Codice;

- assicurare agli azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

1.a.2. Sistema di Controllo Interno

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili a indirizzare, gestire, verificare le attività dell'Azienda ed atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno dell'Azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale: conseguentemente la responsabilità è di tutti i Collaboratori della Società, nell'ambito delle funzioni da ciascuno di essi svolte.

Al fine di garantire un adeguato livello del Sistema di Controllo Interno, Ravenna Entrate si impegna a:

- mantenere in essere una struttura direzionale che assicuri il rispetto delle disposizioni vigenti;
- monitorare il Sistema di Controllo Interno.

1.a.3. Trasparenza della contabilità - La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società o di terzi.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report

di analisi di fatti specifici richiesti dal management, ecc...) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, ecc.);

- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società o di terzi;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti gli Amministratori e i Dipendenti sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte e a fare in modo che le informazioni ed i documenti forniti ai Sindaci ed ai Revisori siano tempestivamente predisposti in conformità ai principi di questo Codice.

1.a.4. Relazioni con i clienti - La soddisfazione delle richieste del cliente e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano primari obiettivi aziendali.

Nell'ambito delle relazioni con il cliente, i Destinatari sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

1.a.5. Relazioni con i fornitori - I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

Ai Dipendenti della Società è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice; essi sono incoraggiati a creare e mantenere stabili, trasparenti, collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse della Società.

In particolare, i Dipendenti della Società devono:

- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.
- procedere alla scelta dei fornitori con trasparenza attraverso criteri correlati alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti, alla loro qualità ed alla loro complessiva economicità.

- E' fatto divieto agli Amministratori e Dipendenti di accettare da fornitori o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove di valore non modico e, comunque, superiore ad € 150,00: in caso di dubbio in ordine a detto requisito è necessario il preventivo assenso scritto del proprio responsabile diretto.

1.a.6. Relazioni con i collaboratori esterni - Ai Collaboratori esterni è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Dipendenti della Società, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- mantenere i rapporti con i Collaboratori esterni con la massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- ottenere dal Collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i Collaboratori esterni, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere ai Collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del Collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

1.a.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione - I rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, le Istituzioni, gli Enti Pubblici in genere, ed il Comune di Ravenna in particolare, sono improntati al rispetto della normativa vigente in materia.

Essi sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e sono improntati a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato che possa anche apparire tale.

In particolare è fatto divieto a tutti i Destinatari ricevere e/o indebitamente offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni, doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia dirette che indirette.

1.a.8. Rapporti con pubblici funzionari - Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale

Nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Destinatario può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

1.a.9. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi - Si intendono per rappresentati delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Destinatario della Società può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

1.a.10. Trattamento delle informazioni riservate - È considerata "informazione riservata" la conoscenza di:

un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di Ravenna Entrate, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla Società o costituire "fatto rilevante" ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico sulla Finanza e dell'art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, anche consolidati, della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme di cui infra, nel rispetto della procedura prevista dalla citata Delibera Consob.

I dipendenti della Società che, per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Nella comunicazione a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo.

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla Società ed indebite divulgazioni. Nei casi di particolare delicatezza il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura "riservato". La trasmissione di documentazione per via telematica deve essere protetta con chiavi di accesso comunicate solo ai soggetti interessati per ragioni d'ufficio che sono registrati in apposito elenco.

Gli amministratori ed i sindaci di Ravenna Entrate sono tenuti alla riservatezza in merito alle informazioni ed ai documenti acquisiti nell'ambito della loro funzione.

La divulgazione di informazioni riservate è decisa dai responsabili delle informazioni.

1.a.11. Tutela dei dati personali - È considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali Ravenna Entrate, attraverso i suoi Destinatari, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono; costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiederne la correzione, se necessario.

1.a.12. Ambiente e Sicurezza - Ravenna Entrate gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia

A tal fine Ravenna Entrate:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

1.b. Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Destinatari

1.b.1. Assunzione e inserimento delle persone - Le assunzioni rispondono alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in Azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni dipendente riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali ed alle norme del Codice Etico della Società al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'Azienda.

- 1.b.2. Sviluppo professionale - Ravenna Entrate è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza

Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri Dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del business, e l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone è gestita attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica.

I Responsabili dei Servizi hanno la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione, sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di know-how ed esperienza ai propri collaboratori.

- 1.b.3. Comunicazione interna - Ravenna Entrate considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei Dipendenti, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze

La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali comunicazioni aziendali, eventi di socializzazione ecc.

La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun Responsabile di Servizio nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri Dipendenti. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

- 1.b.4. Conflitto di interessi - Tutti gli Amministratori e i Dipendenti devono assicurare che ogni decisione sia presa ed ogni attività sia svolta nell'interesse della Società; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa

intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Tutti gli amministratori ed i dipendenti devono evitare che qualsiasi attività sociale sia sviata dal perseguimento delle sue finalità istituzionali e piegata al perseguimento d'interessi personali o particolari incompatibili con il buon andamento della società.

Qualora l'Amministratore o il Dipendente si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore al fine di valutarne l'effettiva presenza e definire l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in Azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'Azienda;

1.b.5. Uso corretto dei beni aziendali - Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società

In particolare il Destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni Dipendente è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento della Società, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming o "catene di sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tali che riducono sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;

- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Dipendenti.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure.

Occorre richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle per lavoro.

- 1.b.6. Omaggi, regalie e altre forme di benefici - Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, comunque non superiore ad € 150,00. Qualora un Destinatario riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al donatore la politica di Ravenna Entrate in materia. Questa norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei paesi dove offrire doni di valore a partners commerciali è una consuetudine.

- 1.b.7. Antiriciclaggio - La Società e tutti i suoi Collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in operazioni con terzi che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo o da attività penalmente illecite proprie con finalità di autoriciclaggio.

La Società applica sempre le normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione in cui opera.

1.c. Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

- 1.c.1. Relazioni con le istituzioni pubbliche - Ravenna Entrate intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e le Autorità di regolazione e di vigilanza al fine di rappresentare la propria posizione su temi d'interesse per Ravenna

Entrate, di valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per le proprie operazioni, di rispondere a richieste specifiche.

I contatti con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni preposte, o a chi abbia ricevuto esplicito mandato.

Tali contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche, e mirare a promuovere e tutelare gli interessi della Società.

- 1.c.3. Relazioni con associazioni portatrici di interessi - Ravenna Entrate intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità, e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

La presentazione di posizioni specifiche della Società all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

- 1.c.4. Relazioni con i mass media - Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dagli Amministratori.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

- 1.c.5. Comunicazione istituzionale - Le informazioni su Ravenna Entrate sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.

Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie della Società possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, nel rispetto delle procedure stabilite per il "Trattamento delle informazioni riservate".

CAPO 4 NORME DI ATTUAZIONE

Articolo 6 Comunicazione e aggiornamento

1. Ravenna Entrate provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. Al riguardo la Società è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:
 - assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;

- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

Articolo 7 Management

1. Tutti i Responsabili di Unità organizzativa/Servizio hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico. A tal fine devono:
 - fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri Dipendenti;
 - indirizzare i Dipendenti in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
 - stimolare i propri Dipendenti ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
 - selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti interni ed esterni tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico;
 - riferire tempestivamente al proprio superiore eventuali casi di possibili violazioni;
 - adottare appropriate misure correttive;
 - impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

Articolo 8 Valore del Codice Etico

1. L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Dipendente.

Articolo 9 Sanzioni

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del C.C.. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle

obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Articolo 10

Segnalazione delle violazioni

- 1) Il dipendente il dirigente o l'amministratore che dovesse venire a conoscenza di una violazione del presente codice etico dovrà segnalarla al loro dirigente superiore, ovvero al Presidente od all'Amministratore delegato della società.
- 2) Il dipendente il dirigente o l'amministratore che dovesse venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire un'ipotesi di reato prevista dal modello organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 08/06/2001, n. 231 dovrà segnalarla all'Organismo di vigilanza istituito ai sensi della medesima Legge.
- 3) Il dipendente od il dirigente che dovesse venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire una condotta illecita o, comunque, una violazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dovrà segnalarla immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- 4) Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, all'ODV od al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Articolo 11

Disposizioni finali

1. Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ravenna Entrate. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

2. L'Organismo di vigilanza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche in concerto tra loro, forniscono, a richiesta degli interessati, il supporto interpretativo delle previsioni del codice etico. A tal fine, i suddetti organismi, qualora ve ne sia la necessità, terranno riunioni congiunte per affrontare i problemi interpretativi più rilevanti o ricorrenti che dovessero essere segnalati.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Introduzione

In conformità alle disposizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b), Ravenna Entrate prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni che compongono il sistema disciplinare sono individuate dall'azienda in base ai principi di proporzionalità ed effettività, in base alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e realmente sanzionatoria, e tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o dirigenti, amministratori, sindaci o collaboratori). L'applicazione delle sanzioni di cui al Modello prescinde dall'esito di un eventuale procedimento civile, penale o amministrativo instauratosi nei confronti del responsabile della violazione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, indicate nel presente Modello, non esclude eventuali altre sanzioni (civili, penali o amministrative) previste dalla legge, per il medesimo fatto o comportamento illecito.

Le misure disciplinari sono adottate dagli organi e dalle funzioni aziendali che risultano competenti in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni dell'azienda, dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).

7.1. Infrazioni Disciplinari

Salvo quanto ulteriormente disposto dalla Parte Speciale del presente Modello e dai protocolli di prevenzione, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi, del **Codice Etico e delle procedure/protocolli** previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle disposizioni di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la tenuta di condotte che integrino i reati previsti nel medesimo piano ed ogni condotta che comporti una deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse societario comprese le ipotesi in cui interessi privati condizionino impropriamente l'azione della società stessa.
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione **cartacea o informatica**;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza **o di altre funzioni di controllo**;
- **l'impedimento all'accesso** alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

7.2. Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente e i dirigenti

Ricevuta la segnalazione di una presunta violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve dare corso ai necessari accertamenti, al fine di verificarne la fondatezza e la fonte di provenienza e **procedere alla conservazione, in forma riservata delle segnalazioni (vedasi paragrafo 3.4.2), salvo le comunicazioni esterne obbligatorie per legge**. Le segnalazioni devono essere conservate e archiviate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, con modalità tali da garantire la riservatezza circa le informazioni e il contenuto. Alla documentazione pertinente la segnalazione possono avere accesso solo i componenti dell'Organismo e le persone dallo stesso autorizzate.

Valutata la rilevanza della violazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione e/o l'eventuale titolare del potere disciplinare.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono assunti dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai CCNL.

Per le violazioni del personale dipendente si applicano le seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa. Salvo in ragione della gravità dell'infrazione e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970, da eventuali normative speciali applicabili e dai CCNL.

In particolare sono previsti i **seguenti provvedimenti disciplinari**:

RIMPROVERO VERBALE si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite **nel Modello Organizzativo, nelle circolari o protocolli operativi**.

RIMPROVERO SCRITTO si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato **costituente inosservanza** non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva.

LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica in caso di adozione di un comportamento caratterizzato **da notevole inadempimento dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello**, suscettibile di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto.

LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica in caso di adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni del Modello, le procedure e i **protocolli**, che ancorché non sia suscettibile di configurare la **completa realizzazione** di uno dei reati sanzionati dal Decreto **o ne costituisca tentativo (art. 26 D.Lgs 231/2001)**, l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

L'entità delle sanzioni, di cui ai precedenti punti, corrisponde a quella prevista nel contratto collettivo applicabile e in vigore al momento del fatto.

Per le violazioni dei dirigenti e/o Responsabili dei diversi Uffici **costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza dello svolgimento dell'attività d'ufficio** e della corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel **Codice Etico e nel Modello Organizzativo**, così come la diretta violazione degli stessi. L'OdV procede all'accertamento delle infrazioni, in coordinamento con gli

organi sociali competenti all'irrogazione delle sanzioni. Oltre a quanto sopra previsto in linea di principio, le singole infrazioni punibili ed i relativi provvedimenti irrogabili verranno stabiliti in un apposito **documento da affiggere nei luoghi aziendali operativi**.

7.3. Le sanzioni disciplinari per gli amministratori ed i sindaci

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe e/o procure.

Nei casi più gravi - e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile - il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica, e l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità prevista dalla legge.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza della Società deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

7.4. Le sanzioni disciplinari per i fornitori, consulenti, collaboratori e partner

Ogni violazione delle prescrizioni del Modello da parte dei Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società **rilevata** dall'Organismo di Vigilanza è **comunicata** al Responsabile dell'Area/Servizio alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono e all'Amministratore Delegato, mediante sintetica relazione scritta.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base **alle espresse clausole contrattuali che dovranno prevedere, nel regolamento del rapporto o dell'incarico** l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), **nei casi più gravi**, fatto salvo il risarcimento del danno.

8. COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Ravenna Entrate promuove la comunicazione del Modello g, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata, dall'azienda, a tutto il personale ed ai collaboratori, attraverso:

- l'invio di una lettera, a firma dell'Amministratore delegato, sui contenuti **rilevanti** del Decreto, sull'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, sulle modalità di informazione/formazione previste dall'azienda;
- diffusione del Modello sul sito internet aziendale e consegna dello stesso a tutto il personale dipendente su supporto cartaceo con firma di ricevuta;
- affissione in bacheca.

Ai nuovi assunti nelle aree sensibili, e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, viene consegnato il Modello, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione. Al momento della consegna, questi lo sottoscrivono per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina, sentito l'Amministratore Delegato e il Responsabile dell'Area/Servizio alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, Destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ravenna Entrate prevede programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice etico, e del Modello da parte di tutto il personale dell'azienda (dipendenti, componenti degli organi sociali).

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo dallo stessi svolto all'interno dell'azienda (dipendenti semplici, dipendenti che operino nell'ambito delle attività sensibili indicate nel Modello, preposti al controllo interno etc.).

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con l'Amministratore delegato, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili. L'indizione di corsi di formazione può essere proposta dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Delegato che, valutatene l'opportunità, ne determinerà frequenza e durata. L'Organismo effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale, e cura che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per i neoassunti e coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabile di area/servizio. L'Organismo di Vigilanza registra in apposita evidenza l'esecuzione dei corsi e la partecipazione nominativa dei partecipanti.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

10. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, che le adotterà, **se del caso, valutandone la portata, tenendo conto delle proposte specifiche formulate dall'Organismo di Vigilanza** alla luce dell'esperienza di eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti organizzativi **mirati alla prevenzione o alla riduzione dei rischi potenziali**.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello, **procedure e protocolli operativi** adottati dal Consiglio di Amministrazione devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza. Le modifiche che riguardano le modalità di attuazione del Modello sono **vanno prontamente osservate** direttamente dalle funzioni aziendali interessate, che possono esprimere **parere e formulare proposte organizzative migliorative delle attività gestite**.

PARTE SECONDA

Prevenzione della corruzione – ex L. 190/2012

Introduzione

Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione alla luce delle linee guida ANAC

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha approvato, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni

pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con propria Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con Determinazione del 17 giugno 2015 n. 8 il Consiglio dell'Autorità Anticorruzione ha stabilito le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Oggetto delle indicazioni dell'A.N.AC. sono le misure organizzative per la prevenzione della corruzione e la nomina del Responsabile anticorruzione (RPC), da un lato; la garanzia della trasparenza e la nomina del relativo responsabile, dall'altra.

Nella premessa delle Linee Guida vengono esplicitati gli obiettivi come di seguito riportati:

"orientare le società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'obiettivo primario che tale attività di protezione dal rischio non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi";

"prevedere necessari adattamenti di una normativa emanata innanzitutto per le pubbliche amministrazioni ed estesa anche ad enti con natura privatistica, quali soggetti a controllo pubblico o la cui attività presenta caratteri diversi da quella delle pubbliche amministrazioni ex art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001".

Si sottolinea pertanto come:

"le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché gli enti pubblici economici, procedono, qualora non l'abbiano già fatto, a nominare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) affinché predisponga entro il 15 dicembre 2015 una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle presenti Linee guida.

L'adeguamento alle presenti Linee guida, con l'adozione delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190/2012, dovrà comunque avvenire entro il 31 gennaio 2016".

La Determinazione ribadisce costantemente l'imprescindibilità della adozione anche da parte dei soggetti privati partecipati, del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001, che viene collocato a fondamento della nuova disciplina (tanto che la sua promozione deve essere fatta oggetto di specifico intervento da parte delle amministrazioni controllanti o partecipanti), e rispetto al quale l'adozione di un documento alternativo (ai fini dell'applicazione della l.n. 190/2012) è presentato come residuale.

Peraltro, il testo non manca di rimarcare la maggiore ampiezza delle previsioni della l.n. 190/2012, la quale, a differenza del d.lgs. n. 231/2001, non fa riferimento soltanto a delitti specifici (come i reati- presupposto richiamati dal Decreto), né al requisito dell'interesse o vantaggio dell'ente (decisivo ai fini della responsabilità dell'ente), ma richiama tutti i casi di

“cattiva amministrazione”, le cui deviazioni dal perseguimento imparziale dell’interesse pubblico, condizionino o tentino di condizionare l’azione amministrativa.

Conseguentemente gli enti di diritto privato potranno scegliere se predisporre un documento ad hoc in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza ex l. n. 190/2012 (costruito sulla falsariga del Piano di prevenzione adottato dalle pubbliche amministrazioni), oppure, come opzione preferita, integrare i modelli organizzativi ex d.lgs. n. 231/2001 in modo da contenere, in sezione apposita e ben distinguibile, misure idonee a prevenire fenomeni di legalità e corruzione *lato sensu* intesa. Le Linee guida delineano un micro modello (da integrare in quello ex d.lgs. n. 231/2001, ovvero a questo complementare).

In ogni caso l’attribuzione della responsabilità per l’omessa adozione e vigilanza andrà posta in capo al responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.) nominato dal CDA.

Nel caso di specie RAVENNA ENTRATE SPA la quale già disponeva del Modello organizzativo ex D. Lgs 231/01 lo integra con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, nonché con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità contenuti in apposite sezioni all’interno del medesimo (si veda “Sez. I” PTPC e “Sez. II” PTTI).

L’R.P.C. viene individuato da RAVENNA ENTRATE SPA nella figura di un amministratore non esecutivo, privo pertanto di deleghe gestionali.

Le società controllate sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.), cui spetta il compito di predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012, vigilare sulla loro attuazione, aggiornarne il contenuto.

L’R.P.C. è nominato dall’organo di indirizzo della società, con l’attribuzione di poteri di vigilanza che richiedono preferibilmente una modifica statutaria o almeno regolamentare.

1. RUOLO E FUNZIONI DELL’RPC

Le competenze definite dall’art. 1, commi 4-5 e 8-10, della L. n. 190 per il responsabile anticorruzione, sono schematicamente scindibili in due macro-funzioni. Il R.P.C. deve infatti, da un lato, elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione e definire procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, venendo investito quindi di compiti operativi di elaborazione e proposta. Dall’altro lato esso ha il compito di verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità, e proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione, ricoprendo quindi anche una funzione tipica di controllo.

2. SISTEMA SANZIONATORIO A CARICO DELL’RPC

In caso di commissione, all’interno della società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno

erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di 6 mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, l'RPC pubblica nel sito istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

3. RAPPORTI CON ODV E CDA

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge n. 190/2012 devono essere adottate dall'organo di indirizzo della società (Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equipollenti), "in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza". Ravenna Holding spa in relazione all'interpretazione possibile dell'attività di coordinamento riferita all'Organo di Amministrazione con l'ODV, considerato che quest'ultimo non deve predisporre modelli ma vigilare sul rispetto dei loro contenuti e proporre ove necessario integrazioni o miglioramenti, intende per coordinamento quale scambio di flussi informativi tra ODV e RPC per evitare la duplicazione di vigilanza valorizzando la segnalazione delle azioni correttive per la migliore prevenzione.

Si precisa come la previsione si allontani dall'impianto dal Modello Organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001, in relazione al quale l'Organismo di vigilanza deve limitarsi a vigilare sull'idoneità ed efficace attuazione del modello, senza partecipare alla redazione del suo contenuto. Se, infatti, il "coordinamento" viene letto come "contributo alla elaborazione", non può escludersi che l'Organismo venga ritenuto partecipe delle scelte dell'organo di direzione della società, con palesi ricadute sulla (in)idoneità del Modello ex d. lgs. n. 231/2001.

Mentre se il "coordinamento" viene inteso quale scambio continuativo di flussi informativi tra O.d.V. e R.P.C. questo consente di evitare la duplicazione dell'attività di vigilanza, valorizzando la segnalazione di azioni correttive idonee all'affinamento dei meccanismi preventivi.

Il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'Amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza sulle attività dell'RPC".

4. OTTEMPERANZA ALLE INDICAZIONI DELLA CAPOGRUPPO RAVENNA HOLDING

Nell'ambito dei gruppi (o, pare intuirsi, in caso di controllo indiretto) la capogruppo deve assicurare che le singole società adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con quelle proprie. Tuttavia, qualora una o più di esse siano di ridotte dimensioni, e, in particolare, che svolgano attività strumentali, la "capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 relative alle predette società nel proprio modello ex 231/2001".

SEZIONE I°

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(ANNI 2016 - 2018)

PARTE PRIMA - INQUADRAMENTO GENERALE E PREMESSE METODOLOGICHE

1) Quadro normativo e forma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La legge 06 Novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012, n. 265, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge, entrata in vigore il 28 novembre 2012, prevede un approccio innovativo al tema del contrasto alla corruzione. Si vuole superare la classica reazione sanzionatoria, incentrata su fattispecie specifiche, disegnate seguendo modelli mutuati dal diritto penale, per introdurre un sistema di contrasto preventivo ai fenomeni d'illegalità.

Tale finalità è perseguita attraverso un articolato sistema, che ha lo scopo di portare all'introduzione, nei singoli enti destinatari, di norme ed assetti organizzativi tali da ostacolare il verificarsi di episodi corruttivi. Lo stesso articolo 1 della legge n. 190/2012 chiarisce che la normativa è stata introdotta in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116. Tale Convenzione assegna a ciascuno stato contraente il compito di perseguire, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate (art. 5), nonché di assicurare l'esistenza di uno o più organi incaricati di prevenirla.

Al livello di normativa internazionale, rileva anche la Convenzione penale sulla corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la legge 28 giugno 2012, n.110. In particolare, gli articoli 20 e 21 della Convenzione di Strasburgo, richiamati dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, prevedono che ciascuno stato aderente specializzi delle persone o degli enti alla lotta contro la corruzione, dotandole di formazione adeguata, indipendenza e risorse finanziarie.

In attuazione dei suddetti principi di fonte sovrastatale, la legge n. 190/2012 prevede una serie composita d'interventi, articolati su due livelli di programmazione.

Ad un primo livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica D.F.P predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale. Il P.N.A. è, poi, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A livello, decentrato, ogni amministrazione pubblica ed ogni altro soggetto tenuto a farlo in base alla normativa vigente, definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo aggiornato con determina della medesima Autorità, n. 12 del 28 Ottobre 2015.

Il P.N.A. assicura l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione, elaborate a livello nazionale ed internazionale, nella pubblica amministrazione e negli altri soggetti a cui si applica la normativa in esame.

Tra i vari contenuti del piano, merita particolare attenzione, per quel che qui interessa, la seconda sezione, che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato, ossia a

livello di ciascuna amministrazione, e contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ed i suoi successivi aggiornamenti testimoniano lo sforzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di costruire un sistema dinamico, capace di fornire un costante monitoraggio dei risultati raggiunti e delle criticità registrate. Per quanto interessa più direttamente Ravenna Entrate S.p.a. rilevano le integrazioni introdotte dalle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate con determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015.

Con le suddette linee guida l'ANAC ha chiarito che è intenzione del legislatore includere anche le società e gli enti di diritto privato, controllati da amministrazioni pubbliche, fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Difatti, sempre a parere dell'ANAC, la ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 ed ai decreti di attuazione è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione (e, di conseguenza, i relativi strumenti di programmazione) a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche od attività di pubblico interesse.

L'applicabilità della normativa anticorruzione in esame agli enti commerciali organizzati in forma societaria ed in controllo pubblico trova una sua conferma testuale nella stessa legge n. 190/2012 all'art. 1, comma 60. D'altronde, è opportuno rilevare che già il Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità (ANAC.) con delibera n. 72 del 2013, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni, compresi quelli strutturati in forma di società commerciali di diritto privato.

Dal panorama normativo sopra brevemente illustrato consegue, quindi, la necessità per Ravenna Entrate S.p.a. di procedere alla redazione di un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione.

Poiché la Legge n. 190/2012 ed il PNA sono stati redatti avendo a riferimento le pubbliche amministrazioni, le linee guida del 17 Giugno 2015 hanno dettato alcune indicazioni utili ad adattarli alle particolarità degli enti aventi forma societaria. In particolare, si è considerato che le società commerciali in mano pubblica sono tenute ad approvare il modello organizzativo previsto dal D.lgs. 8 Giugno 2001, n. 23, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il modello ex D.lgs n. 231/2001 presentano indubbe affinità strutturali e funzionali, trattandosi di due strumenti programmatici che hanno, entrambi, lo scopo di prevenire condotte illegittime e la commissione di reati. Pertanto, le linee guida hanno sottolineato la necessità di coordinare i due strumenti, pur chiarendo che i loro campi di azione non sono coincidenti.

Difatti, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi da esponenti aziendali nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati posti in essere nell'interesse di questa. La legge n. 190/2012, al contrario, non prevede un tale requisito ed è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società. Inoltre, il D.lgs n. 231 del 2001 fa riferimento a fattispecie tipiche mentre la legge n. 190 del 2012, richiama un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva

amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell’interesse perseguito tramite l’attività dell’ente.

Le analogie tra i due strumenti programmatici e, nel contempo, la necessità di mantenere distinte le loro funzioni specifiche hanno portato ad individuare come soluzione ottimale quella di redigere il piano di prevenzione della corruzione come una sezione facente parte integrante del modello previsto dal D.lgs. n. 231/2001 tenendola, tuttavia, distinta e chiaramente identificabile rispetto alle altre misure previste dal medesimo modello organizzativo.

2) Obiettivi e funzioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La legge n. 190/2012, individua le funzioni che il PTPC deve svolgere. All’interno di tale quadro generale, il PNA ha individuato tre obiettivi primari del PTPC:

- ridurre la possibilità che si verifichino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire gli eventuali casi di corruzione che si dovessero verificare;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le linee guida ANAC del 17 giugno 2015, con particolare riferimento alle società in controllo pubblico, hanno dettato una serie di azioni e di misure che devono essere adottate in coordinamento tra PTPC, modello ex D.lgs. n. 231/2001 e programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Sulla base della normativa vigente, del PNA e delle altre delibere ANAC in materia, sono state individuati i seguenti obiettivi del PTPC di Ravenna Entrate S.p.a.:

- 1) individuare i rischi di corruzione in relazione all’attività svolta dalla società ed alle sue specifiche strutturali ed organizzative;
- 2) individuare le misure organizzative idonee a ridurre il rischio che si verifichino fenomeni di corruzione;
- 3) prevedere interventi formativi rivolti agli amministratori ed ai dipendenti della società;
- 4) valutare la necessità di un’integrazione del codice etico e/o del codice di comportamento aziendale;
- 5) implementare il sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013;
- 6) individuare le misure necessarie ad evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa;
- 7) individuare efficaci meccanismi di segnalazione degli eventuali episodi di corruzione o, comunque, di violazione delle regole aziendali ed individuare altrettanto efficaci misure di protezione di chi effettua la segnalazione;
- 8) coordinare le previsioni del presente piano con le misure adottate in materia di trasparenza ed integrità ex D.lgs. n. 33/2013 e con il modello ex D.lgs. n. 231/2001;
- 9) coordinare le attività del Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 e del Responsabile per la trasparenza ed integrità;

- 10) definire i flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione ai fini del monitoraggio dell'attività condotta sulla base del presente piano;
- 11) consentire agli organi preposti di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

3) Identificazione delle condotte illecite rilevanti

Come già sopra accennato, una differenza sostanziale tra la disciplina di cui al Dlgs. n. 231/2001 e quella della Legge n. 190/2012 consiste nell'atipicità delle condotte illecite rilevanti per l'applicazione di quest'ultima. Difatti, il concetto di corruzione preso a riferimento nel PNA ha un'accezione ampia che comprende ogni situazione nella quale si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Lo stesso PNA precisa che *“le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”*

Quanto sopra detto porta ad escludere che qualsiasi elencazione di fattispecie di reato possa avere una portata esaustiva delle condotte ipoteticamente rilevanti in tema di prevenzione della corruzione. Ciò nonostante appare utile formulare un elenco di natura esemplificativa

I reati rilevanti e configurabili sono, quindi, indicativamente i seguenti:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)

3) Premesse metodologiche

Per redigere il PTPC è necessario procedere all'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'ente di riferimento, allo scopo di identificare i profili di rischio che andranno trattati mediante le misure di prevenzione. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni.

L'analisi del contesto interno ha come punto di partenza la struttura societaria e l'attività che vi si svolge, esaminata per singoli processi. Ha lo scopo di evidenziare, per ciascuna funzione svolta, il grado di rischio, sulla base dei criteri di valutazione contenuti nel PNA (all. 5). Questi ultimi si basano su due indici di rilevazione: la valutazione di probabilità di verificazione del rischio e quella dell'impatto di un eventuale ipotesi corruttiva.

L'indice di valutazione della probabilità di verificazione del rischio prende in considerazione la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la sua complessità, il valore economico e la frazionabilità.

L'indice di valutazione dell'impatto prende in considerazione l'impatto organizzativo, l'impatto economico, quello reputazionale, e l'impatto sull'immagine.

L'analisi contenuta nel presente piano è stata effettuata tramite ricerche di documenti statistici sul contesto locale di riferimento, analizzando i documenti aziendali ed, in particolare, l'organigramma della società ed il suo codice etico, effettuando interviste al personale, compreso quello inquadrato a livello dirigenziale.

PARTE SECONDA - ANALISI DEI RISCHI

1) Analisi del contesto esterno e di quello generale

Ravenna Entrate S.p.a. ha ad oggetto della propria attività l'accertamento e la riscossione dei tributi locali del Comune di Ravenna. I soci sono due: Ravenna Holding S.p.a., che detiene la maggioranza di controllo della società, possedendo il sessanta per cento delle azioni, ed una società di riscossione privata Sorit S.p.a., che ne detiene il restante quaranta per cento. Il controllo pubblico avviene attraverso Ravenna Holding S.p.a., società capogruppo totalmente partecipata da enti pubblici e controllata dal Comune di Ravenna, il quale possiede l'83,48% delle azioni. Quelle restanti sono suddivise tra il Comune di Cervia (10,92%) e quello di Faenza (5,60%).

Ravenna Entrate S.p.a. ha dimensioni piuttosto modeste, attualmente contando su un capitale sociale di € 775.000,00 e su di un personale che varia tra ventitré ed i ventisei dipendenti.

Il contesto esterno in cui opera la società non presenta particolari criticità. La regione Emilia Romagna si colloca al di sotto della media nazionale sia per il numero di azioni penali sia per quello delle condanne comminate per reati in materia di corruzione. Il

rapporto pubblicato dall'ANAC nel Dicembre 2013, dal titolo "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche" (scaricabile dal link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/RapportiStudi>) attesta che, nell'anno 2011, in Emilia Romagna si è registrato un rapporto tra azioni penali esercitate e popolazione pari in percentuale a 0,59 ogni 100.000 abitanti per il reato di concussione (media nazionale: 0,72), e di 0,81 per 100.000 abitanti per quelli di corruzione (media nazionale: 1,24). Occorre, tuttavia rilevare che, sempre nell'anno 2011, si è verificato un sensibile aumento d'iscrizioni nel casellario giudiziale di condanne per concussione comminate in regione, con un rapporto di 0,86 per 100.000 abitanti (media nazionale: 0,57). Le condanne iscritte in casellario, nello stesso anno, per reati di corruzione sono, invece, rimaste al di sotto della media nazionale, con un rapporto di 0,83 per centomila abitanti (media nazionale: 1,23).

La relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2013, pubblicata dalla Camera dei Deputati nella XVII Legislatura (disponibile al seguente link: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) non fa menzione di fenomeni criminali od operazioni di Polizia, nella provincia di Ravenna, legate a fattispecie di natura corruttiva. Il rapporto dà atto della presenza, nella stessa provincia, di infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto Calabrese, dedita, tuttavia, principalmente all'estorsione, al gioco d'azzardo ed ad attività di furto e rapina.

All'interno del quadro regionale sopra illustrato, il Comune di Ravenna non presenta criticità e, stando alle risultanze riscontrate, non vi sono state, negli ultimi dieci anni, né azioni penali né condanne per reati corruttivi a carico di dipendenti della società o della capogruppo controllante né del Comune di Ravenna.

2) Analisi dei processi aziendali

Qui di seguito sono elencati i processi aziendali in capo a Ravenna Entrate S.p.a., con la valutazione del grado di rischio attuata secondo le modalità indicate nella premessa metodologica.

Il PNA ed, in particolare, l'allegato 2, individuano alcuni processi che sono esposti al rischio di fenomeni corruttivi

Si tratta dei processi finalizzati:

- 1) all'acquisizione e alla progressione di carriera del personale;
- 2) all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'analisi dei processi aziendali di Ravenna Entrate S.p.a. ha evidenziato che quelli di seguito elencati rientrano nelle categorie a rischio menzionate nel PNA. In aggiunta ed in ossequio alle indicazioni del PNA e delle circolari di aggiornamento, sono stati mappati quei processi che, anche se non direttamente rientranti nelle categorie sopra riportate, sono stati, non di meno, ritenuti a rischio o, comunque, meritevoli di considerazione.

Si riporta, qui di seguito ed in forma tabellare il monitoraggio di tutti i processi aziendali considerati rilevanti ai fini del presente PTPC, in base alla documentazione fornita, alle informazioni ricevute durante le interviste al personale, alla legge nonché agli indirizzi del PNA e delle altre delibere dell'ANAC.

La tabella sotto riportata è allegata, in forma più completa al presente piano (all. 1), con indicazione specifica degli indici di rischio e delle misure specifiche di prevenzione.

I processi identificati con sigle P (numerato) e le misure proposte M (numerato) vengono esplicate a pag. 18 e seguenti.

I differenti gradi di rischio sono stati individuati anche cromaticamente con i seguenti colori.

Rischio Basso

Rischio medio basso

Rischio medio

Rischio medio alto

Rischio alto



Sigla	Processo	Indice complessivo di rischio (senza correttivi o controlli)	Misure proposte
P1	Funzioni di coordinamento dell'attività generale della società.	Basso	M1
P2	Rapporti con il Comune di Ravenna e riversamento introiti.	Basso	M1
P3	Accertamento TARI.		
P3.1	Acquisizione e gestione degli elenchi inviati da Hera S.p.a.	Medio basso	M2, M3
P3.2	Redazione degli avvisi di accertamento per mancato pagamento.	Medio	M2, M3
P3.3	Controllo delle dichiarazioni e redazione degli avvisi di accertamento per mancata od infedele dichiarazione.	Medio alto	M4, M5
P4	Servizi di front office con gli utenti.	Medio alto	M5
P5	Gestione pagamenti spontanei ed incassi da riscossioni coattive.	Medio basso	M6
P6	Attività di accertamento e riscossione ICI/IMU/TASI.		
P6.1	Liquidazione dell'imposta dovuta dai contribuenti.	Medio basso	M7, M8, M9, M10

P6.2	Procedure di accertamento per omesso pagamento.	Medio alto	M7,M8,M9,M10
P6.3	Procedure di accertamento per omessa od infedele dichiarazione.	Alto	M7,M8,M9,M10
P6.4	Redazione elenchi per affidamento in outsourcing delle procedure d'ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910 e riscossione coattiva.	Medio alto	M8
P7	Attività di accertamento e riscossione ICP.		
P7.1	Predisposizione ed invio bolletini a seguito di autorizzazione.	Medio Basso	M7,M8,M9,M10
P7.2	Attività di controllo sul territorio.	Alto	M7,M8,M9,M10, M11
P7.3	Procedure di accertamento per omessa od infedele dichiarazione.	Alto	M7,M8,M9,M10
P7.4	Procedure di accertamento per omesso pagamento.	Medio alto	M7,M8,M9,M10
P7.5	Redazione elenchi per affidamento in outsourcing delle procedure d'ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910 e riscossione coattiva.	Medio alto	M8
P8	Attività di accertamento e riscossione TOSAP.		
P8.1	Predisposizione ed invio bolletini a seguito di concessione comunale.	Medio basso	M7,M8,M9,M10
P8.2	Attività di controllo sul territorio.	Alto	M7,M8,M9,M10,M11
P8.3	Procedure di accertamento per omessa od infedele dichiarazione.	Alto	M7,M8,M9,M10
P8.4	Procedure di accertamento per omesso pagamento.	Medio alto	M7,M8,M9,M10
P8.5	Redazione elenchi per affidamento in outsourcing delle procedure d'ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910 e riscossione coattiva.	Medio alto	M8
P9	Concessione di agevolazioni Irpef – TIA.	Alto	M12
P10	Accertamenti con adesione.	Alto	M13
P11	Procedure di autotutela.	Alto	M13
P12	Gestione del servizio pubbliche affissioni.	Medio basso	M8, M11, M14
P13	Gestione rateizzazioni.	Alto	M13
P14	Gestione delle procedure di notifica fornite da soggetti terzi.	Alto	M15

P15	Gestione dei rapporti con il soggetto che svolge in outsourcing attività di assistenza, notifica/rinotifica, supporto alla riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/191.	Medio alto	M16
P16	Gestione e monitoraggio dell'attuazione dei contratti in essere con i fornitori della società.	Alto	M17
P17	Tenuta dei rapporti con i legali esterni per il contenzioso tributario.	Alto	M18, M19, M20
P18	Gestione del contenzioso legale davanti al Giudice di Pace.	Medio alto	M18, M19, M20
P19	Transazioni stragiudiziali e conciliazioni giudiziali.	Alto	M21
P20	Gestione delle attività inerenti i soggetti debitori sottoposti a procedure concorsuali derivanti da crediti ingiuntivi, di concerto con l'outsourcer esterno.	Alto	M19, M20
P21	Gestione amministrativa del personale, con riferimento alla gestione timbrature e giustificativi di assenza, elaborazione foglio presenze, adempimenti amministrativi per assunzioni/licenziamenti.	Medio alto	M22
P22	Gestione dei rapporti con il soggetto esterno che svolge servizi in materia di gestione amministrativa del personale ed elaborazione paghe e stipendi.	Basso	M22
P23	Gestione delle procedure informatiche utilizzate per la gestione, riscossione, rendicontazione, liquidazione ed accertamento delle entrate affidate alla Società.	Alto	M23
P24	Rapporti tecnici e commerciali con le società fornitrici dell'hardware e del software in uso alla Società e con quelle che si occupano della sua manutenzione (esclusa la redazione e l'aggiudicazione dei contratti).	Medio basso	M23
P25	Gestione tecnica dei sistemi di sicurezza e telefonia.	Basso	M23
P26	Gestione dei sistemi di pagamento on-line.	Medio alto	M23
P27	Gestione della posta elettronica/pec/fax della Società.		M23
P28	Gestione ordini acquisti hardware/software.	Alto	M23
P29	Gestione pos fisici e virtuali.	Medio alto	M23
P30	Amministratore conti correnti postali e bpiol.	Medio alto	M23

P31	Gestione dell'attività di inserimento, nella procedura gestionale in uso alla Società, dei verbali relativi a sanzioni elevate dalla Polizia Municipale.	Medio alto	M24
P32	Predisposizione ed invio dei solleciti di pagamento relativi alle sanzioni elevate dalla Polizia Municipale del Comune di Ravenna insolute.	Medio alto	M8
P33	Elaborazione degli elenchi da trasmettere al soggetto esterno che svolge, in outsourcing, attività di assistenza e supporto alla riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale ex R.D. n.639/1910.	Medio alto	M8
P34	Affidamento d'incarichi professionali, esclusi quelli a legali, revisori contabili, notai consulenti tributari.	Alto	M25
P35	Affidamento d'incarichi professionali a legali, revisori contabili notai e consulenti tributari.	Alto	M25
P36	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori (esclusi quelli per i componenti degli Organi Societari).	Medio basso	M26
P37	Gestione della formazione.	Medio basso	Par 9
P38	Selezione ed assunzione del personale.	Alto	M25
P39	Gestione delle progressioni di carriera del personale.	Alto	M27
P40	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico.	Alto	M28, M29
P41	Processi, diversi dai precedenti, aventi ad oggetto il rilascio di autorizzazioni o concessioni.	Alto	M29

PARTE TERZA – MISURE DI RIDUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

1) Premessa

La tabella sopra riportata contiene l'indicazione, per sigla, delle misure di prevenzione contenute nel presente piano.

Le misure da adottare sono state individuate sulla base delle indicazioni della legge n. 190/2012, del PNA, dell'aggiornamento adottato con delibera ANAC n. 12 di 28 ottobre 2015 e della determinazione n. 8 del 17 Giugno 2015.

Come già ampiamente illustrato, le misure di prevenzione devono coordinarsi con le previsioni del modello adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e del PTTI, elaborato dal

Responsabile per la trasparenza e l'integrità. Alcune misure sono comuni al perseguimento delle finalità di due o di tutti e tre gli strumenti programmatori suddetti. In attuazione delle conseguenti necessità d'integrazione, le misure comuni di prevenzione del rischio verranno indicate in questa sede per mezzo di richiamo alle parti del modello o del PTTI nelle quali sono riportate.

Alcune misure presentano carattere generale e saranno esposte all'intero di questa parte in separati paragrafi. Le misure specifiche, riportate nella tabella e nell'allegato 1, identificate in relazione a singoli processi aziendali, saranno esposte con le rispettive sigle di riferimento.

2) Il modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001

Ravenna Entrate S.p.a. è dotata di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, che è stato revisionato ed aggiornato e di cui il presente PTPC è parte integrante.

Il modello organizzativo prevede l'adozione di procedure e comportamenti atti a prevenire la commissione dei reati presupposto, da cui potrebbe derivare la responsabilità della società secondo il D.lgs. n. 231/2001.

Come già esposto nelle premesse generali di cui alla parte I del presente piano, gli ambiti di operatività del summenzionato decreto legislativo e quelli della Legge. n. 190/2012 non coincidono, tuttavia non vi può essere dubbio sul fatto che in buona parte siano sovrapponibili, nel senso che molti dei reati presupposto, che le previsioni del modello mirano ad evitare, costituiscono fattispecie rilevanti di verifica dei rischi ai sensi della legge anticorruzione.

Di conseguenza, si ribadisce che il piano anticorruzione ed il modello ex D.lgs n. 231/2001 non sono documenti a se stanti ma si integrano in un'unica strategia complessiva degli assetti e delle pratiche aziendali, che ha lo scopo di evitare, per quanto possibile, la verifica di condotte illecite e di assicurare che l'azione sociale si svolga nel rispetto della legge, delle buone pratiche e dei principi etici che devono guidare la società. Pertanto, il presente piano anticorruzione si integra con il modello ex D.lgs. n. 231/2001 e le misure previste da quest'ultimo costituiscono anche misure di gestione del rischio e di prevenzione ai sensi della normativa anticorruzione.

Il presente piano, quindi, integra e completa il modello organizzativo per le finalità specifiche della Legge n. 190/2012

3) Il codice etico

Con la revisione del modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, Ravenna Entrate S.p.a. si è dotata di un aggiornato codice etico, nel quale sono contenuti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che concorrono, con i propri atti, allo svolgimento dell'attività sociale, compresi gli amministratori, i consulenti ed i collaboratori esterni.

Il codice etico di Ravenna Entrate S.p.a. non solo impone il rispetto della normativa vigente ma prevede che tutti gli amministratori ed i dipendenti debbano evitare che

qualsiasi attività sociale sia sviata dal perseguimento delle sue finalità istituzionali o piegata al perseguimento d'interessi personali o comunque incompatibili con il buon andamento della società.

Lo stesso modello ex D.lgs n. 231/2001 contiene un sistema disciplinare che sanziona le violazioni del codice etico comprese le fattispecie di corruzione. In particolare, è considerato illecito disciplinare la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle disposizioni contenute nel presente piano, la tenuta di condotte che integrino i reati qui previsti ed ogni condotta che comporti una deviazione significativa dei comportamenti o delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse societario, comprese le ipotesi in cui interessi privati condizionino impropriamente l'azione della società stessa.

L'Organismo di vigilanza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche in concerto tra loro, forniscono, a richiesta degli interessati, il supporto interpretativo delle previsioni del codice etico. A tal fine, i suddetti Organismi, qualora ve ne sia la necessità, terranno riunioni congiunte per affrontare i problemi interpretativi più rilevanti o ricorrenti che dovessero essere segnalati.

4) La segnalazione delle fattispecie rilevanti e la protezione del segnalante (Whistleblowing)

Ai sensi del codice etico di Ravenna Entrate S.p.a., tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori che dovessero venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire una condotta illecita o, comunque, una violazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dovranno segnalarla immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

A tale fine, entro trenta giorni dall'approvazione del presente piano dovrà essere reso operativo un indirizzo email, coperto da riservatezza ed accessibile solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, a cui poter far pervenire le segnalazioni. L'indirizzo email suddetto dovrà essere comunicato a tutti i dipendenti della società, affisso all'interno della sede sia nei locali di back office sia in quelli di front office, in modo da essere visibile sia ai dipendenti che agli utenti. Le segnalazioni potranno anche pervenire con consegna diretta al suddetto Responsabile, ovvero per mezzo di plico postale indirizzato al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed inviato alla sede sociale, oppure al seguente indirizzo: Avv. Guido Fabbri, Responsabile per la prevenzione della corruzione di Ravenna Entrate S.p.a., Viale della Lirica, 15, 48124 RAVENNA. Tutta la corrispondenza indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e recapitata presso la sede della società dovrà essere a questi consegnata e non potrà essere aperta né esaminata da altri.

Il presente sistema di segnalazione è diretto non esclusivamente ai dipendenti ed ai collaboratori della società in quanto anche gli utenti ed i terzi potranno segnalare i comportamenti che dovessero apparire rilevanti per la legge 190/2012.

In ossequio alla normativa vigente, il sistema disciplinare contenuto nel modello ex D.lgs n. 231/2001 è stato integrato prevedendo che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, all'ODV od al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione,

condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

5) Misure sull'incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 08 aprile 2013, n. 39

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 detta "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

L'art. 15 D.lgs n. 39/2013 prevede quanto segue:

"1) Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

2) Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3) Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace."

Per adempiere a quanto previsto dalla normativa suddetta, si prevede quanto segue.

- 1) Con propria disposizione interna, che dovrà essere emanata entro trenta giorni dall'adozione del presente modello, la società disciplinerà gli adempimenti di cui al presente paragrafo e quelli di cui al successivo paragrafo n. 6, designando un Responsabile interno per la loro attuazione che opererà in collaborazione ed in ausilio al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- 2) A cura del Responsabile interno, negli atti relativi ai processi di selezione, in quelli di attribuzione degli incarichi e negli interpellì saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico stesso.
- 3) All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto incaricato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità di cui al d.lgs n. 8 aprile

2013, n. 39. Il suddetto adempimento è condizione per il definitivo conferimento dell'incarico e per l'efficacia del medesimo atto.

- 4) Nel corso dell'incarico l'incaricato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui di cui al d.lgs n. 8 aprile 2013, n. 39. La dichiarazione dovrà essere presentata con cadenza almeno annuale ed entro i termini e con le modalità stabilite dalla disposizione interna di cui al punto 1
- 5) Il Responsabile interno, designato dalla disposizione interna di cui al punto precedente dovrà:
 - a. dare immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione delle dichiarazioni ricevute ai sensi dei due numeri che precedono;
 - b. trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 01 dicembre di ciascun anno, un elenco completo di tutti gli incarichi dirigenziali della società e degli incarichi professionali conferiti;
 - c. dare immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di qualsiasi notizia di cui dovesse venire a conoscenza che abbia rilevanza per l'applicazione del D.lgs n. 39/2013;
 - d. tramite il servizio interno di assistenza informatica ed IT management, pubblicare sul sito internet della società le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli precedenti.
- 6) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintenderà agli adempimenti del presente paragrafo sorvegliandone la puntuale attuazione. La verifica sarà attuata di concerto con il Responsabile interno designato ai sensi del precedente punto 3, attraverso il reperimento e la condivisione delle informazioni disponibili, con cadenza almeno annuale.

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."

La determina dell'ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015 richiede l'inserimento nel piano anticorruzione di misure idonee ad assicurare il rispetto della suddetta normativa.

A tale scopo, con il presente piano si prevede quanto segue.

- 1) La disposizione interna che sarà emanata ai sensi del punto 1 del precedente paragrafo disciplinerà l'attuazione anche del presente paragrafo, a cura del medesimo Responsabile interno.
- 2) A cura del Responsabile interno, negli atti relativi ai processi di selezione, in quelli di attribuzione degli incarichi e negli interPELLI saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico od all'assunzione.
- 3) All'atto del conferimento dell'incarico, o prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il soggetto interessato dovrà presentare una dichiarazione d'insussistenza di cause ostative previste dall'art. 53 del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165. Il suddetto

adempimento è condizione per il definitivo conferimento dell'incarico o per la costituzione del rapporto con la società nonché per l'efficacia dei relativi atti.

- 4) Il Responsabile interno ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione stabiliranno, di concerto, i criteri e le modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza del rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e di quanto previsto al seguente paragrafo. Entrambi dovranno, comunque, segnalare all'altro ed al CDA della società le violazioni di cui dovessero venire a conoscenza.

7) Misure specifiche di trattamento del rischio

Le misure del seguente paragrafo sono frutto diretto della mappatura dei processi aziendali di cui alla parte seconda del presente piano. Lo scopo di tali misure è quello d'introdurre ulteriori strumenti di trattamento del rischio, costruiti sulla base dell'analisi dei processi aziendali con i quali si svolge l'attività di Ravenna Entrate S.p.a.

I processi **P1** e **P2**, (**funzioni di coordinamento generale e tenuta dei rapporti con il Comune di Ravenna**) presentano un basso grado di rischio.

Ciò nonostante si raccomandano le seguenti misure:

- **M1:** il Coordinatore avrà poteri generali di controllo, anche a campione, degli atti e delle posizioni dei singoli contribuenti ed il Responsabile di ciascun servizio gli fornirà tutte le informazioni necessarie. Il coordinatore informerà con cadenza almeno semestrale il cda della società ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione dello svolgimento dell'attività generale, dell'attività di controllo svolta e dell'adempimento del contratto di servizio riferendo i fatti rilevanti che dovessero essere emersi.

I processi **P3.1 (Acquisizione e gestione degli elenchi inviati da Hera S.p.a.)** e **P3.2 (Redazione degli avvisi di accertamento per mancato pagamento)** rappresentano livelli di rischio medio basso e medio. In relazione ad essi si raccomanda:

- **M2:** il Coordinatore acquisirà gli elenchi dei contribuenti TARI da Hera S.p.a. facendosi garante della loro integrità e controllerà che tutti gli omessi pagamenti siano resi destinatari di avviso di accertamento.
- **M3:** il Coordinatore sovrintenderà e controllerà personalmente l'attività di accertamento per mancato pagamento. Per ciascuna posizione accertata dovrà essere tenuto un resoconto che dovrà essere messo a disposizione dell'ODV e del Responsabile per la prevenzione della corruzione per eventuali controlli. Entro tre mesi dall'adozione del presente piano, il CDA approverà un Regolamento interno che disciplinerà modalità e frequenza di controlli a campione sugli accertamenti effettuati per omesso pagamento, che saranno svolti dal Responsabile del servizio Segreteria, Affari generali e Revisione interna. Quest'ultimo dovrà riferire l'ODV ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'attività di controllo effettuata.

Il processo **P3.3 (Controllo delle dichiarazioni e redazione degli avvisi di accertamento per mancata od infedele dichiarazione)** presenta un grado di rischio medio alto. Per garantire che l'attività di controllo delle dichiarazioni TARI ed i conseguenti atti di accertamento siano posti in essere in modo imparziale, si raccomanda:

- **M4:** entro il mese di gennaio di ciascun anno il coordinatore, il personale addetto al processo e l'amministratore delegato della società terranno una riunione nella quale

saranno decise modalità, metodologie e priorità generali dell'azione di accertamento TARI per l'anno di riferimento.

Il Coordinatore sarà responsabile e sovrintenderà a tutta l'attività di controllo.

Ciascun atto di controllo e di redazione degli avvisi di accertamento per infedele od omessa dichiarazione dovrà essere compiuto in modo da rendere identificabile il suo autore.

Il coordinatore controllerà e sottoscriverà gli avvisi di accertamento.

L'attività **P4 (Servizi di front office con gli utenti)** presenta un grado di rischio medio alto collegato al rapporto diretto tra il personale di front office e gli utenti.

Si raccomanda:

- **M5:** il personale che s'interfaccia con i contribuenti e gli utenti dovrà essere sempre riconoscibile per mezzo di targhetta od altro mezzo idoneo di riconoscimento, che riporti il suo nome e cognome. Nei locali di Ravenna Entrate dovrà essere affisso e ben visibile agli utenti l'indirizzo email, di cui al paragrafo 4 della presente parte terza, a cui poter effettuare le segnalazioni di anomalie.

Il coordinatore sovrintenderà e controllerà tutte le attività di front office segnalando all'amministratore delegato, all'ODV ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione i fatti rilevanti.

Il processo **P5 (gestione pagamenti spontanei ed incassi)** presenta un grado di rischio medio basso stante la tracciabilità e doverosità dell'atto, che non implica alcun grado di discrezionalità. Si raccomanda:

- **M6:** la ricezione di pagamenti allo sportello dovrà essere effettuata conservando menzione del dipendente che la riceve. La società, anche in esecuzione della misura M8, determinerà le modalità e le forme di rendicontazione dei pagamenti ricevuti sia allo sportello che con mezzi diversi rendicontazione che sarà effettuata a cura del servizio contabilità che si occupa della gestione e del controllo dei conti correnti su cui essi confluiscono.

I processi **P6.1 (liquidazione dell'imposta dovuta dai contribuenti per Ici/Imu/Tasi), P6.2 (procedure di accertamento per omesso pagamento Ici/Imu/Tasi) e P6.3 (Procedure di accertamento per omessa od infedele dichiarazione Ici/Imu/Tasi)** presentano un grado di rischio rispettivamente medio basso, medio alto ed alto. Il processo P6.3 è quello che comporta il grado di rischio maggiore, essendo caratterizzato da una minore automaticità rispetto a parametri fissati dalla legge, anche perché non è possibile utilizzare le risultanze catastali per tutte le tipologia d'immobili che costituiscono il presupposto d'imposta. Si raccomanda:

- **M7:** entro il mese di gennaio di ciascun anno entro il Responsabile del servizio entrate tributarie ed extratributarie, il Coordinatore, il personale addetto al processo e l'Amministratore delegato della società terranno una riunione nella quale saranno decise modalità, metodologie e priorità generali dell'azione di accertamento dell'anno, a cui si dovrà conformare la successiva attività.

- **M8:** la società adotterà misure idonee ad assicurare la tracciabilità di ciascuna posizione nella fase di controllo, redazione dell'avviso di accertamento, controllo sull'eventuale pagamento spontaneo ed inserimento nei ruoli assicurando anche che sia

sempre identificabile lo stato della pratica, gli atti compiuti, il dipendente che ha svolto le singole attività e redatto i singoli atti.

- **M9**: l'attività dovrà essere ripartita tra i dipendenti secondo criteri certi e verificabili. Il Responsabile del servizio entrate tributarie ed extratributarie controllerà e sovrintenderà al processo.

- **M10**: gli accertamenti per omessa od infedele dichiarazione saranno controllati e sottoscritti dal Responsabile del servizio entrate tributarie ed extratributarie il quale dovrà fornire un resoconto annuale al CDA. La società, qualora lo dovesse ritenere necessario, potrà stabilire modalità di controllo a campione, a cura del coordinatore o di altri soggetti.

I processi **P.6.4, P7.5 P8.5 e P.33 (redazione elenchi per affidamento in outsourcing delle procedure d'ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910 e riscossione coattiva relativi a ciascuna tipologia di entrate tributarie ed extratributarie)** hanno un grado di rischio medio alto. Si ritiene che il rischio possa essere ridotto (oltre che dalle misure generali e da quelle previste nel modello ex D.lgs n. 231/2001) con l'adozione della misura M8.

I rischi connessi ai processi **P7.1, P7.2, P7.3 e P7.4**, relativi alle procedure di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, e quelli connessi ai processi **P8.1, P8.2, P8.3, P8.4**, relativi alla TOSAP, sono analoghi a quelli riscontrati nei processi di liquidazione, accertamento e verifica ICI/Imu/Tasi. Si raccomanda, quindi, l'adozione delle misure **M7, M8, M9, M10**.

Per i processi di controllo sul territorio **P7.2 e P8.2**, si raccomanda inoltre la seguente misura:

M11: la società determinerà adeguati strumenti di verbalizzazione delle singole attività di controllo. Dovrà essere redatto un resoconto annuale delle attività di controllo svolte sul territorio che dovrà essere inviato, entro il 01 dicembre di ciascun anno, al Coordinatore, al CDA ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Relativamente al processo **P9 (concessione di agevolazioni Irpef – TIA)** si raccomanda la seguente misura:

M12: la concessione delle agevolazioni dovrà essere effettuata in stretta aderenza alle previsioni di legge ed ai regolamenti comunali, controllata e sottoscritta dal Responsabile del servizio entrate tributarie ed extratributarie. La società determinerà le modalità di controllo, anche a campione dell'attività di esame e trattazione delle domande.

Anche il processo **P10 (accertamenti con adesione)** presenta un alto grado di rischio sebbene si tratti di attività strettamente regolata. Si raccomanda la seguente misura.

M13: le domande dovranno essere istruite da un impiegato addetto al servizio competente, che dovrà sempre essere identificabile, approvate e sottoscritte dal Responsabile del servizio entrate tributarie ed extratributarie. La società determinerà le modalità di controllo, anche a campione dell'attività di esame e trattazione delle domande. Gli accertamenti con adesione e le domande di autotutela di valore superiore ad € 10.000,00 dovranno essere approvati dall'amministratore delegato della società.

Si raccomanda l'adozione della precedente misura M 13 anche per i processi P11, relativi alle **domande in autotutela**.

Il processo P12 (gestione del servizio pubbliche affissioni) non presenta particolari livelli di rischio, gestibili con la seguente raccomandazione.

M14: il Responsabile del servizio entrate tributarie ed extratributarie sovrintenderà e controllerà il servizio di pubbliche affissioni. Per l'attività di accertamento delle affissioni abusive si applicheranno le misure **M8 ed M11**.

Il processo **P13** di concessione delle rateizzazioni hanno valori elevati di rischio trattandosi dell'attribuzione di misure di agevolazione. Si raccomanda l'adozione della misura M13 ad esclusione della parte che riguarda l'approvazione dell'amministratore delegato.

In relazione ai servizi di notifica forniti da soggetti terzi, (**P14**) si raccomanda quanto segue:

M15: tali notifiche dovranno essere controllate a cura del personale della società e dei servizi competenti. La società provvederà ad istituire, compatibilmente con quanto previsto dalle norme vigenti, un servizio di notifica a mezzo di posta elettronica certificata.

Il processo **P15 (gestione dei rapporti con il soggetto che svolge in outsourcing attività di assistenza, notifica/rinotifica, supporto alla riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910)** rappresenta un livello di rischio medio alto per il quale si raccomanda la seguente misura:

M16: la società individuerà misure adeguate per assicurare la tracciabilità e l'aggiornamento di ciascuna posizione d'ingiunzione fiscale ed esecuzione forzata, se necessario anche per mezzo di modifica delle pattuizioni in essere con il gestore esterno, in modo da assicurare che i responsabili dei servizi competenti e, comunque, il coordinatore, siano costantemente informati dell'andamento dei processi relativi a ciascuna posizione.

Il processo **P16 (gestione e monitoraggio dell'attuazione dei contratti in essere con i fornitori della società)** presenta un grado elevato di rischio, riducibile con la seguente misura

M17: il soggetto che tiene il rapporto con il fornitore dovrà essere consultato in occasione del rinnovo del rapporto o dell'indizione di una procedura per l'acquisto del medesimo bene o servizio ma non potrà decidere le condizioni di rinnovo o di gara né fare parte dell'organo che deciderà sul rinnovo stesso o sull'aggiudicazione.

Il processo **P17 (Tenuta dei rapporti con i legali esterni per il contenzioso tributario)** presenta un rischio elevato trattandosi di gestire i rapporti con i professionisti che tutelano gli interessi della società in sede giudiziale. Si ritiene di poter ridurre il rischio attuando le seguenti misure:

M18: il soggetto che gestisce il processo P17 e che tiene i rapporti con i legali esterni non deve decidere in merito alle assegnazioni degli incarichi (processo P36) ma potrà solo essere consultato in merito alle performance passate dei singoli legali incaricati.

M19: il soggetto che gestisce il processo dovrà tenere, anche con modalità informatiche, un fascicolo costantemente aggiornato, documentalmente e cronologicamente, di ciascuna posizione di contenzioso. I rapporti con gli eventuali legali esterni dovranno essere improntati ad un puntuale e costante scambio di informazioni per l'aggiornamento di ciascuna posizione.

M20: entro il 01 Dicembre di ciascun anno, il soggetto che gestisce il processo dovrà presentare al CDA ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione un rapporto delle posizioni contenziose aperte.

Per il processo **P18 (gestione del contenzioso legale davanti al Giudice di Pace)** si raccomanda l'adozione delle suddette misure M18, M19 ed M20.

Il processo **P19 (transazioni stragiudiziali e conciliazioni giudiziali)** presenta profili di rischio molto alti trattandosi di una valutazione spesso delicata e non estranea a profili di discrezionalità, sulla convenienza di addivenire a soluzioni transattive delle vertenze in essere. Si raccomanda la seguente misura:

M21: la transazione o conciliazione sarà decisa dall'Amministratore Delegato della società previo parere del Responsabile del servizio Segreteria, Affari generali e/o del Responsabile del diverso servizio che cura la posizione e previo parere dell'eventuale professionista esterno che segue la posizione. Le conciliazioni giudiziali aventi un valore superiore ad € 10.000,00 dovranno essere approvate dal CDA della società. Entro il 01 Dicembre di ciascun anno dovrà essere presentato al CDA ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione, un resoconto delle conciliazioni giudiziali concluse e di quelle proposte ma rifiutate.

Per il processo **P20 (Gestione delle attività inerenti i soggetti debitori sottoposti a procedure concorsuali derivanti da crediti ingiuntivi, di concerto con l'outsourcer esterno)** si raccomanda l'adozione delle misure M19 ed M20.

Raccomandazione per i processi **P21 e P22 (gestione amministrativa del personale, con riferimento alla gestione timbrature e giustificativi di assenza, elaborazione foglio presenze, adempimenti amministrativi per assunzioni/licenziamenti; gestione dei rapporti con il soggetto esterno che svolge servizi in materia di gestione amministrativa del personale ed elaborazione paghe e stipendi.):**

M22: il Responsabile del servizio Segreteria, Affari generali curerà la gestione del personale, con riferimento a timbrature e giustificativi di assenza, elaborazione foglio presenze, adempimenti amministrativi per assunzioni/licenziamenti i dipendenti, gestione dei rapporti con il soggetto esterno che svolge servizi in materia di gestione amministrativa del personale ed elaborazione paghe e stipendi, nel rispetto della legge e dei regolamenti aziendali, riferendone all'amministratore delegato.

I processi di IT management e gestione dei sistemi informatici (processi **P23, P24, P25, P26, P27, P28, P29 e P30**) presentano alcuni profili di rischio alto in quanto l'attività della società si svolge mediante sistemi informatici, ove sono contenute le banche dati. Inoltre, va considerata la centrale importanza e rilevanza giuridica che, oggi, hanno assunto le comunicazioni a mezzo di posta elettronica certificata.

Si raccomanda, pertanto l'adozione delle seguenti misure:

M23: la società adotterà misure adeguate a fare sì che:

- tutti i processi informatici della società siano strutturati in modo che qualsiasi operazione sia riconducibile al suo autore, anche tramite l'attribuzione di password personali, non siano possibili intrusioni e non siano possibili interventi sui processi informatici eseguiti in forma anonima;
- tutti i processi e le operazioni sui sistemi informatici della società che non rientrino nella normale operatività aziendale ed, in particolare, quelli relativi a mezzi di pagamento on line, pos fisici e virtuali e conti correnti siano effettuabili solo con l'adozione di cautele tali ed evitare qualsiasi indebita manomissione od alterazione.

Misura relativa al processo **P31 (gestione dell'attività di inserimento, nella procedura gestionale in uso alla Società, dei verbali relativi a sanzioni elevate dalla Polizia Municipale)**:

M24: la società individuerà metodologie di controllo per assicurare l'inserimento di tutte le posizioni trasmesse dalla Polizia Municipale all'interno della procedura gestionale della società.

Per il processo **P32 (Predisposizione ed invio dei solleciti di pagamento relativi alle sanzioni elevate dalla Polizia Municipale del Comune di Ravenna insolute)** si raccomanda l'adozione della misura M8.

I processi **P34 e P35, relativi al conferimento incarichi professionali esterni** presentano un livello di rischio elevato, come dimostrato anche dalle statistiche redatte a livello nazionale. Ravenna Entrate S.p.a. è dotata di un regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, per l'acquisto di beni e servizi, per la sottoscrizione di finanziamenti e per la selezione del personale. Il regolamento, tuttavia, non si applica ai processi di conferimento d'incarichi ad avvocati, consulenti tributari, professori universitari, notai e revisori contabili. Si propone di adottare la seguente misura:

M25 la società provvederà a modificare il regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, per l'acquisto di beni e servizi, per la sottoscrizione di finanziamenti e per la selezione del personale affinché:

- siano previste norme applicabili al conferimento d'incarichi ad avvocati, notai, revisori contabili, arbitri e consulenti tributari, atti ad assicurare il pieno rispetto della normativa vigente e, nei limiti derivanti dalla natura fiduciaria dei relativi incarichi, i criteri di trasparenza professionalità ed economicità, prevedendo liste di accreditamento accessibili ai professionisti interessati;
- alle procedure di selezione non partecipino i soggetti che, all'interno della società, curano abitualmente i rapporti con i professionisti appartenenti alla categoria da selezionare;
- ove possibile, non vi sia coincidenza tra il soggetto che decide i criteri di selezione e colui che procede alla selezione stessa,
- vi sia un adeguata rotazione dei soggetti che decidono la procedura di selezione (selezionatore, componenti della commissione tecnica etc).
- nelle procedure di selezione e nei contratti, anche con liberi professionisti, sia obbligatorio predeterminare i parametri economici, con riferimento ai criteri normativi di liquidazione, od alle tariffe professionali, se esistenti.

Raccomandazione relativa al processo **P36 (gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori, esclusi quelli per i componenti degli Organi Societari)**

M26: l'amministratore delegato curerà l'attribuzione dei rimborsi a collaboratori e dipendenti accordandoli solo in presenza di spese documentate ed effettivamente inerenti allo svolgimento degli incarichi.

Processo P37 (gestione della formazione), si rinvia al paragrafo 9 della presente parte.

Processo P38 (Selezione ed assunzione del personale) si richiama quanto già esposto per i processi P35 e P36 in merito al regolamento esistente ed alla conseguente misura M25

Misura relativa al processo **P39 (Gestione delle progressioni di carriera del personale)**

M27: le progressioni di carriera saranno decise dal CDA della società su proposta dell'amministratore delegato, nel rispetto della legge e secondo criteri di merito ed imparzialità.

Il processo **P40 (processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico)** deve essere trattato con particolare attenzione per l'alto grado di rischio. Le procedure di evidenza pubblica sono considerate, anche dal PNA e dalle delibere ANAC come processi nei quali vi è il pericolo maggiore del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si raccomanda quanto segue.

M28: anche tramite la modificazione dell'attuale regolamento sul conferimento degli incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, per l'acquisto di beni e servizi, per la sottoscrizione di finanziamenti e per la selezione del personale, la società dovrà adottare misure idonee ad assicurare che:

- i processi in questione siano svolti nel pieno rispetto delle leggi vigenti e secondo procedure competitive;
- alle procedure di selezione ed affidamento non partecipino i soggetti che, all'interno della società, curano abitualmente i rapporti con le aziende che forniscono i beni od erogano i servizi oggetto di gara;
- ove possibile, non vi sia coincidenza tra il soggetto che decide i criteri di selezione e colui che procede alla selezione stessa ed all'affidamento;
- vi sia un'adeguata rotazione dei soggetti che decidono la procedura di selezione ed affidamento (selezionatore, componenti della commissione tecnica etc);
- le procedure aventi un valore superiore ad € 10.00,00 siano sottoposte alla previa deliberazione del CDA.

M29: la società inserirà nei documenti di gara e nei futuri contratti clausole idonee a fare sì che:

- 1) l'appaltatore, il concessionario o l'affidatario debba dare comunicazione tempestiva all'Autorità giudiziaria di eventuali tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa
- 2) l'inadempimento della clausola di cui al punto precedente costituisca causa di risoluzione del contratto;
- 3) si verifichi una causa di risoluzione del contratto qualora sia disposta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa una misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

La stessa misura **M28** si potrà applicare per la riduzione dei rischi collegati al processo **P41 (processi, diversi dai precedenti, aventi ad oggetto il rilascio di autorizzazioni o concessioni).**

8) Rotazione del personale e segregazione di funzioni

La Legge n. 190/2012 ed il PNA attribuiscono grande importanza alla rotazione del personale per trattare e ridurre i rischi che si verificano fattispecie illecite.

Al fine di adattare tali previsioni alle particolarità proprie degli enti costituiti in forma societaria, la Determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015 ha precisato che *“la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”*.

Occorre, quindi, tenere conto delle dimensioni ridotte di Ravenna Entrate S.p.a. e delle concrete esigenze operative della società posto che l'attività sociale non deve essere compromessa dalla rotazione del personale. In funzione delle difficoltà che la società potrebbe incontrare nell'attuare un'effettiva rotazione del personale, le misure specifiche di cui al paragrafo 7 della presente parte sono state disegnate introducendo il principio della segregazione di funzioni, soprattutto per i processi a rischio più elevato.

La segregazione di funzioni consiste nella divisione delle competenze relative ai processi aziendali realizzata in modo da identificare le funzioni ed i ruoli incompatibili fra loro e suddividere i compiti critici tra il personale.

Oltre a quanto già stabilito con il presente piano e con il modello organizzativo ex D.lgs n. 231/2001, è quindi opportuno che la società, con i propri atti organizzativi e direzionali interni:

- 1) attui una rotazione del personale nei casi e nella misura in cui questa non comprometta od aggravi eccessivamente l'attività aziendale;
- 2) persegua l'attuazione dei principi di segregazione di funzioni;
- 3) adotti misure idonee ad evitare che atti, fasi o parti dei processi possano essere compiute in forma anonima o senza lasciare una traccia verificabile di quanto eseguito o siano prive di controllo a cura un soggetto diverso dall'esecutore.

9) Formazione del personale

Ravenna Entrate S.p.a. attribuisce importanza centrale alla formazione del personale come strumento essenziale per lo svolgimento della propria attività sociale e per assicurare che la stessa sia compiuta nel pieno rispetto della legge, delle migliori prassi e dei principi etici applicabili.

La società svolgerà, quindi, anche in forma aggregata con Ravenna Holding S.p.a. e/o altre società del gruppo, un'attività di formazione del proprio personale e dei propri collaboratori sui temi della legalità e del rispetto delle norme delle prassi e dei modelli organizzativi rilevanti per la prevenzione della corruzione.

Anche qualora sia svolta in forma aggregata e di gruppo, l'attività di formazione dovrà trattare i temi specifici che rilevano in funzione dell'attività sociale svolta da Ravenna Entrate S.p.a.

Nell'affidamento degli incarichi esterni a formatori od enti di formazione dovranno essere rispettate, oltre alle norme vigenti, le misure di prevenzione di cui al presente piano ed al modello organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001 e in particolare, le misure M25 ed M28.

Entro il 0 Dicembre di ogni anno, la società, di concerto con il coordinatore per la prevenzione della corruzione, approverà il programma della formazione dell'anno successivo (per l'anno 2016 si veda la parte quarta, paragrafo 2, punto 14).

PARTE QUARTA - FLUSSI INFORMATIVI, ATTUAZIONE DEL PIANO, SUA REVISIONE

1) Flussi informativi

Le relazioni ed i resoconti che dovranno essere presentati in attuazione delle misure di prevenzione di cui alla presente parte potranno essere presentati in forma aggregata mediante un'unica relazione annuale da sottoporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed al CDA entro il 01 dicembre di ciascun anno.

In tutti i casi la relazione annuale dovrà contenere un'illustrazione generale delle attività compiute dalla società in attuazione del presente piano, della situazione generale della società e dell'efficacia delle misure introdotte.

Nella stessa relazione dovranno essere segnalate le criticità eventualmente emerse e le proposte per nuove misure di prevenzione e/o per la revisione del presente piano.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione presenterà al CDA ed all'Organismo di vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 una relazione sull'attuazione del presente piano, la sua adeguatezza l'attività svolta, le necessità di modifica od integrazione. La relazione sarà presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Tutti gli Organi della società dovranno informare senza ritardo il Responsabile per la prevenzione della corruzione delle criticità che dovessero emergere e della riscontrata necessità d'introdurre o modificare delle misure di prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà chiedere informazioni e resoconti ed esaminare documenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione terrà riunioni congiunte, almeno semestrali con l'Organismo di vigilanza ex D.lgs n. 231/2001 e con il Responsabile per la trasparenza e l'integrità.

2) Attuazione del piano

L'attuazione delle misure del presente piano sono programmate entro le seguenti scadenze, decorrenti dall'approvazione del presente piano:

- 1) attivazione dell'indirizzo email di cui al paragrafo 4, parte terza: trenta giorni;
- 2) disciplina degli adempimenti dei paragrafi 5 e 6 della parte terza: trenta giorni;
- 3) regolamento di cui alla misura M3: novanta giorni;
- 4) modalità di rendicontazione di cui alla misura M6: novanta giorni;
- 5) determinazione delle modalità di verbalizzazione delle attività di controllo di cui alla misura M12: novanta giorni;
- 6) determinazione delle modalità di controllo di cui alla misura M13: novanta giorni;
- 7) determinazione delle modalità di controllo di cui alla misura M14: novanta giorni;

- 8) determinazione delle misure per la tracciabilità e l'aggiornamento di ciascuna posizione d'ingiunzione fiscale ed esecuzione forzata di cui alla misura M17, novanta giorni;
- 9) determinazione di cui alla misura M23: novanta giorni
- 10) determinazione delle metodologie di controllo per assicurare l'inserimento di tutte le posizioni trasmesse dalla Polizia Municipale all'interno della procedura gestionale della società (misura M24): novanta giorni;
- 11) modifica del regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, per l'acquisto di beni e servizi, per la sottoscrizione di finanziamenti e per la selezione del personale (misura M25): centoventi giorni;
- 12) altri adempimenti per l'attuazione della misura M28: centoventi giorni;
- 13) misura M29: attuazione immediata.
- 14) Formazione del personale (paragrafo 9) entro il 01 dicembre per il programma relativo al 2017; entro novanta giorni per quello relativo al 2016.

3) Revisione del piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, ogni anno ad effettuare una valutazione sull'adeguatezza, l'efficacia ed il livello di attuazione del PTPC e del codice etico anche confrontandosi con l'Organismo di vigilanza ex D.lgs n. 231/2001 e con il Responsabile per la trasparenza e l'integrità. La valutazione sarà comunicata al CDA della società ed all'Organismo di vigilanza previsto dal D.lgs. n. 231/2001 nella relazione di cui al paragrafo 1 della presente parte.

Ove ritenuto necessario, il Responsabile provvederà a proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche ed implementazioni da apportare al Piano.

PARTE TERZA

Introduzione

Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - ex D.Lgs 33/2013

Le Linee guida elaborate dalla A.N.A.C., con determinazione 17/06/2015 n.8, in particolare si ripropongono di dare attuazione all'art. 24 bis d. l. n. 90/2014 (nota 1), prevedendo che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli "enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione". Limitatamente all'attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Tale normativa si applica anche agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo, ai sensi dell'art. 2359 del c.c. e da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

(* Nota 1: che modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, relativo all'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni)

L'RPT è nominato dal CDA di RAVENNA ENTRATE SPA ed individuato nella figura del Coordinatore.

1. RUOLO E FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs.33/2013.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa

vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al CDA, all'ODV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”

In allegato alla Determinazione ANAC n. 8 /2015 è stato pubblicato il documento «Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni». Tali obblighi sono di seguito riportati:

1. Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico- amministrativo (art. 14 D.Lgs. 33/2013)
2. Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15 c.1 lett. d D.Lgs. 33/2013)
3. Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15 c.1 lett. d D.Lgs. 33/2013)
4. Personale (art. 16, 17 e 21 D.Lgs. 33/2013)
5. Selezione del personale (art.19 D.Lgs. 33/2013)
6. Valutazione delle performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20 D.Lgs.33/2013)
7. Bilancio (art.29 D.Lgs. 33/2013)

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 441/1982, i presidenti, i vicepresidenti, gli amministratori delegati e i direttori generali delle società al cui capitale concorrono lo Stato o enti pubblici, nelle varie forme di intervento o di partecipazione, sono tenuti ad effettuare entro 3 mesi dalla nomina le comunicazioni della propria situazione patrimoniale (di cui all'art. 2 della stessa norma), mediante apposita modulistica, allegando copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Tali adempimenti riguardano anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.

A norma dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale (di cui all'art.2 della norma sopra citata) limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, devono essere pubblicate sul sito istituzionale della società partecipata, nel quale deve essere in ogni caso data evidenza all'eventuale mancato consenso del coniuge/parenti.

2. SISTEMZA SANZIONATORIO A CARICO DELL'RPT

Art. 46 – D.Lgs 33/2013 – Violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

3. SANZIONI A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE

Art. 47- D.Lgs 33/2013 - Sanzioni per casi specifici

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

4. DIVIETO PER LA PA DI EROGAZIONE DI SOMME A SOCIETA' PARTECIPATE

Con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015 in materia di trasparenza, l'Autorità ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione disposta dall'art. 22, co. 4 del d.lgs. n. 33/2013 consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate come individuati nel co. 1 dell'art. 22 citato, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati indicati nel medesimo articolo 22 del decreto.

L'Autorità avvierà una specifica attività di vigilanza sull'osservanza di tali obblighi di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, anche ai fini dell'irrogazione della sanzione prevista dall'art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013, a decorrere dal 20 ottobre 2015. Per la pubblicazione dei suddetti dati e, più in generale, per indicazioni in materia di applicazione delle norme di trasparenza e di prevenzione della corruzione si rinvia alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

SEZIONE II°

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) DI RAVENNA ENTRATE SPA

TRIENNIO 2016 - 2018

1. INTRODUZIONE

Ravenna Entrate S.p.a. rientra nell'ambito della determinazione n. 8/2015 ("Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici") e per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente deve definire e adottare – ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 e dell'art. 11 del Decreto medesimo - il «**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**», individuando le iniziative organizzative necessarie a assicurare regolarità e la tempestività dei flussi informativi da pubblicare obbligatoriamente, ed evitare le conseguenti responsabilità in caso di omissione.

Il programma triennale va a soddisfare il requisito di attuazione della massima trasparenza, nonché la massima accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle società, allo scopo di consentire un ampio controllo delle attività sociali e sull'utilizzo delle risorse destinate alle funzioni aziendali.

Il documento triennale assume la qualità di massimo strumento informativo delle regole e dei comportamenti etici dei protagonisti dell'attività societaria, finalizzato anche alla prevenzione di diversi fenomeni, tra i quali anche la corruzione.

2. ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DELLA SOCIETA'

Ravenna Entrate Spa, quale società iscritta nell'albo delle fiscalità locali al n. 158, ex art. 53 del D. lgs 446/97, realizza attraverso la propria organizzazione le attività istituzionali di seguito descritte:

- Riscossione entrate tributarie e non del Comune di Ravenna, con gestione integrale delle attività inerenti i relativi accertamenti, la riscossione coattiva ed adempimenti connessi;

- Gestione integrale delle attività inerenti il processo di gestione amministrativa e di riscossione spontanea delle sanzioni elevate dalla Polizia Municipale del Comune di Ravenna;
- Gestione degli incassi relativi ai verbali della Polizia Municipale;
- Attività di supporto alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e non, nonché delle sanzioni previste dal Codice della Strada, mediante l'emissione di ingiunzioni fiscali ex RD 639/1910;
- Gestione integrale della riscossione spontanea e coattiva delle sanzioni di competenza del Comune di Ravenna diverse da quelle previste dal Codice della Strada nei settori del Commercio, Demanio, Regolamento del verde, Ordinanze varie, ecc...
- Gestione del contenzioso legale relativo a tutti i tributi e sanzioni affidate alla società mediante le convenzioni adottate tra il Comune di Ravenna e la società medesima, avanti le competenti Autorità Giurisdizionali.

2.1. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

(approvato con delibera del C.d.A. del 29.12.2015)



CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRATORE DELEGATO

1) Coordinatore

dott. Paolo Fenati

Il Coordinatore sovrintende e coordina i vari uffici e servizi della Società, secondo principi di efficienza ed efficacia dell'azione, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, con particolare riferimento alle leggi che regolano l'applicazione dei tributi ed i regolamenti adottati dal Comune di Ravenna per la gestione delle varie entrate di spettanza, nonché delle convenzioni/contratti in essere tra il Comune stesso e la Società con cui sono stati a quest'ultima affidati compiti e competenze;

Il Coordinatore si rapporta direttamente con l'Amministratore Delegato ed il Presidente della Società, attuando gli indirizzi definiti dall'Organo amministrativo e rapportandosi anche con il Comune, secondo gli indirizzi concordati dalla Società con quest'ultimo per l'applicazione dei tributi comunali e la riscossione delle entrate affidate. Esegue le decisioni adottate dagli Organi della Società;

Il Coordinatore, in esecuzione delle convenzioni/contratti vigenti con il Comune, sovrintende le attività di accertamento e di gestione dei tributi, finalizzate a garantire al Comune stesso le risorse individuate con il Bilancio di Previsione, riferendo all'Organo Amministrativo della Società per le determinazioni di competenza;

Il Coordinatore indirizza, coordina e organizza le attività del personale della Società, supplendo ai Responsabili dei vari servizi in caso di loro assenza e riferendo in merito all'Amministratore Delegato;

E' Funzionario Responsabile TARI per la parte controlli ed accertamenti, quindi gestisce ogni attività finalizzata all'accertamento ed al controllo su pagamenti e dichiarazioni, emettendo ogni atto per il recupero delle somme dovute, anche coattivamente; firma gli avvisi ed ogni atto connesso al recupero del tributo dovuto.

Il Coordinatore ricopre l'incarico di Responsabile per la Trasparenza della Società, ai sensi della normativa vigente in materia.

2) Servizio Segreteria Legale / Revisione Interna

Referente: dott. Alessandro Fioravanti

Il Servizio ha competenza in materia di:

Valutazione delle funzionalità del sistema dei controlli interni nel suo complesso, allo scopo di verificarne l'adeguatezza in relazione all'evoluzione operativa;

Predisposizione della pianificazione dell'attività ispettiva e di auditing;

Valutazione dell'aderenza alla normativa vigente dei processi operativi e di gestione dei rischi da parte delle singole strutture della Società;

Verifica della regolarità dell'operatività e della conformità della stessa alle leggi e regolamenti;

Monitoraggio costante della regolarità della gestione aziendale;

Adempimenti in materia di antiriciclaggio e privacy;

Gestione dei rapporti con il soggetto esterno che svolge, in outsourcing, attività di assistenza, notifica/rinotifica, supporto alla riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910;

Gestione degli accordi con i contribuenti per i pagamenti rateali;

Gestione, con funzioni di Responsabile, delle attività in materia di applicazione della normativa antifumo;

Tenuta dei rapporti con il soggetto responsabile degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;

Gestione operativa relativa al pagamento virtuale dell'imposta annuale di bollo;

Tenuta dei rapporti con i Legali esterni per il contenzioso tributario;

Gestione del contenzioso legale avanti il Giudice di Pace che vede la Società coinvolta nelle diverse posizioni processuali;

Gestione delle attività inerenti i soggetti debitori sottoposti a procedure concorsuali derivanti da crediti ingiuntivi;

Conservazione ed aggiornamento della normativa interna aziendale (circolari), nonché di tutta la documentazione organizzativa necessaria a regolare i diversi aspetti della gestione, curandone la redazione e la diffusione;

Gestione dell'archivio;

Esecuzione degli adempimenti amministrativi inerenti il personale, con riferimento alla gestione timbrature e giustificativi di assenza, elaborazione foglio presenze, adempimenti amministrativi per assunzioni/licenziamenti;

Tenuta dei rapporti con il soggetto esterno che svolge servizi in materia di gestione amministrativa del personale ed elaborazione paghe e stipendi.

3) Servizi Informatici / Economato

Referente: Giuseppe Losiggio

Il Servizio ha competenza in materia di:

Attuazione delle procedure informatiche utilizzate per la gestione, riscossione, rendicontazione, liquidazione ed accertamento delle entrate affidate alla Società;

IT Manager;

Attuazione dei rapporti tecnici e commerciali con le società fornitrici dell'hardware e del software in uso alla Società;

Gestione tecnica del software in dotazione alla Società e delle relative licenze d'uso;

Predisposizione e divulgazione della normativa interna relativa ai processi gestiti ed alle procedure utilizzate;

Gestione tecnica delle reti e dell'hardware in dotazione alla Società;

Gestione tecnica dei sistemi di sicurezza e telefonia;

Gestione operativa dei contratti di manutenzione ed assistenza relativi all'hardware ed al software in dotazione alla Società;

Gestione e manutenzione del sito internet della Società;

Gestione operativa dei sistemi di pagamento on-line;

Adempimenti in ordine al Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS);

Gestione della posta elettronica/pec/fax della Società;

Attuazione ordini acquisti hardware/software;

Gestione operativa POS fisici e virtuali;

Amministratore conti correnti postali e bpiol;

Gestione magazzino informatico;

Gestione smaltimento rifiuti speciali;

Gestione dei pagamenti delle polizze assicurative stipulate dalla Società;

Cura l'attuazione e l'operatività dei contratti in essere con i diversi fornitori della Società, dell'economato e delle varie problematiche ad esso connesse;

Gestione operativa della flotta degli automezzi aziendali, ivi compresa la gestione amministrativa dei permessi per l'accesso alla ZTL del Comune di Ravenna dei mezzi aziendali ed il loro rinnovo periodico;

4) Servizio Sanzioni Polizia Municipale

Referente: Claudia Tassinari

Il Servizio ha competenza in materia di:

Seguire integralmente le attività inerenti il processo di gestione amministrativa e di riscossione spontanea delle sanzioni elevate dalla Polizia Municipale del Comune di Ravenna;

Gestione dell'attività di inserimento, nella procedura gestionale in uso alla

Società, dei verbali relativi a sanzioni elevate dalla Polizia Municipale, attività di notifica e rinotifica;

Gestione degli incassi relativi ai suddetti verbali pervenuti tramite i diversi canali di pagamento a disposizione dell'utenza;

Predisposizione ed invio dei solleciti di pagamento relativi alle sanzioni elevate dalla Polizia Municipale del Comune di Ravenna insolute;

Elaborazione degli elenchi da trasmettere al soggetto esterno che svolge, in outsourcing, attività di assistenza e supporto alla riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910, delle partite morose per cui deve essere predisposta l'ingiunzione fiscale;

Gestione integrale della riscossione spontanea e coattiva delle sanzioni diverse da quelle previste dal Codice della Strada (Commercio, Demanio, Regolamento del verde, Ordinanze varie, ecc.) i cui proventi sono di competenza del Comune di Ravenna;

Gestione dei rapporti tecnico-operativi con il Comando della Polizia Municipale del Comune di Ravenna.

5) Servizio Entrate tributarie ed extratributarie

Responsabile: Claudio Savioli

Il Servizio ha competenza in materia di:

Coordinamento e sovrintendenza sull'attività degli sportelli al pubblico e sulle diverse attività di front office;

Gestione dei servizi connessi e complementari alla riscossione spontanea delle entrate tributarie ed extratributarie affidate alla Società (ad es. pagamento on line, ecc.);

Gestione integrale delle attività inerenti la riscossione spontanea dell'ICI/IMU/TASI, relativi accertamenti, la riscossione coattiva e adempimenti connessi (quali, ad esempio, caricamento dati, predisposizione avvisi e comunicazioni ai contribuenti, gestione ed imputazione pagamenti, rendicontazione, predisposizione liste morosi da avviare alla riscossione coattiva ecc.);

Gestione integrale delle attività inerenti la riscossione spontanea dell'ICP, relativi accertamenti, riscossione coattiva e attività connesse (quali, ad esempio, caricamento dati, predisposizione avvisi e comunicazioni ai contribuenti, gestione ed imputazione dei pagamenti, rendicontazione, predisposizione liste morosi da avviare alla riscossione coattiva ecc.);

Gestione integrale delle attività inerenti la riscossione spontanea della TOSAP, di tutti relativi accertamenti, riscossione coattiva e adempimenti connessi (quali, ad esempio, caricamento dati, predisposizione avvisi e comunicazioni ai contribuenti, gestione ed imputazione dei pagamenti, rendicontazione, predisposizione liste morosi da avviare alla riscossione

coattiva ecc.);

Gestione integrale del ciclo di riscossione spontanea delle Entrate Patrimoniali e di tutti gli adempimenti ad esso connessi (quali, ad esempio, caricamento dati, predisposizione avvisi, gestione ed imputazione pagamenti, rendicontazione, ecc.), predisposizione ed invio dei solleciti di pagamento relativi alle Entrate Patrimoniali insolute, gestione dei rapporti tecnico operativi con l'Istituzione Istruzione ed Infanzia;

Gestione delle agevolazioni in materia di addizionale comunale IRPEF e TIA, riconosciute ai cittadini in condizioni di disagio economico, nonché delle attività di ricezione delle richieste di agevolazione e di erogazione dei relativi rimborsi;

Gestione integrale del Servizio Pubbliche Affissioni e di tutti gli adempimenti, sia di front-office che di back-office ad esso connessi, ivi compresa l'attività di accertamento sulle affissioni abusive e gli adempimenti correlati alla gestione ed attuazione del Piano Generale degli Impianti (comprese le azioni per la manutenzione impianti);

Gestione e sovrintendenza sull'attività degli affissatori;

Gestione e vigilanza sul protocollo della corrispondenza in arrivo e sul suo corretto smistamento, protocollo in partenza, corrispondenza della Società, con la sottoposizione all'attenzione dei Vertici aziendali della corrispondenza in arrivo dall'Autorità giudiziaria ed amministrativa.

6) Contabilità e Bilancio

Attività svolte da Ravenna Holding S.p.A. in virtù di apposito contratto di service amministrativo.

3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

3.1 PROGRAMMA – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ravenna Entrate Spa, alla quale è affidata la gestione, da parte del Comune di Ravenna, dei servizi di riscossione, delle entrate tributarie, patrimoniali e delle sanzioni amministrative elevate dal Corpo di Polizia Municipale, in relazione alla sua qualità di società di diritto privato, costituita dal Comune di Ravenna e controllata al 60% da Ravenna Holding Spa, nonché avente come socio privato, scelto con bando ad evidenza pubblica, SORIT Società Servizi e Riscossioni Italia S.p.A., pubblica l'evidenza del proprio PTTI, (mediante rinvio dal link posto nel proprio sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente"), sul sito di Ravenna Holding spa nella sezione "amministrazione trasparente".

Il Responsabile della trasparenza ex art. 43 D. Lgs 33/2013:

- controlla l'osservanza degli obblighi di pubblicazione, assicurando integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari; sono a carico del RPC le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, all'Organismo di Vigilanza e agli altri Organi, e Pubbliche Autorità contemplate dalla normativa, i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 Dlgs 33/2013;
- collabora per l'aggiornamento annuale del programma, tenendo conto delle modificazioni normative, delle disposizioni operative interne emanate dalle funzioni competenti e delle eventuali variazioni organizzative.

3.2 METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E MODALITA' ATTUATIVE

Il PTTI è stato redatto sulla base dei contenuti delle "linee guida – ANAC" e del D. Lgs. n. 33/2013, definendo le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e i relativi tempi di attuazione come di seguito riportato.

Iniziative	Modalità attuative	Tempistica
Disposizioni interne (circolari) per garantire il regolare flusso delle informazioni obbligatorie da pubblicare, nel rispetto dei termini legali.	Tabella recante i dati da pubblicare ex D. Lgs. 33/2013 e la relativa tempistica (leggasi in punto n. 4 del presente PTTI)	Tabella definita
Programmazione di monitoraggi periodici (trimestrali) e vigilanza sulla osservanza degli obblighi di trasparenza.	Predisposizione di specifica dichiarazione periodica del RPT il quale raccoglie i dati aggiornati da pubblicare	Modello da predisporre e da conservare in allegato al PTTI
Predisposizione di iniziative di formazione/informazione rivolte al personale operativo, per assicurare un'adeguata cultura della trasparenza	L'attività è in capo al RPT. I partecipanti ai corsi verranno registrati in appositi elenchi con indicazione delle tematiche	In corso di anno, con partecipazione del personale per comparti

	affrontate	
--	------------	--

3.3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi primari da raggiungere nel corso del 2016 sono:

- la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Controllata il quale rinvia alla medesima sezione del sito istituzionale della Controllante, di tutte le informazioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013;
- il monitoraggio e la vigilanza sulle pubblicazioni effettuate da parte dell' RPT nel pieno rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari.
- Nel triennio di vigenza del PTTI gli obiettivi di trasparenza sono:
- promuovere l'automazione dei flussi informativi da pubblicare, implementando i programmi esistenti o creandone di appositi;
- individuare le pratiche più innovative e concretamente adeguate, in uso presso altri enti o società in controllo pubblico per migliorare il sistema di pubblicità;
- assicurare in via continuativa l'informazione e curare la formazione del personale in materia di trasparenza amministrativa concernente le attività aziendali.

3.4 STRUTTURE ORGANIZZATIVE CONSULTATE PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente PTTI è stato redatto consultando il Coordinatore il quale riveste la funzione di Responsabile della trasparenza nonché i responsabili dei comparti aziendali tenuti alla realizzazione degli obiettivi di trasparenza.

Per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione in capo all'RPT di concerto con i responsabili dei comparti individuati nell'Organigramma vigente, sono state considerate le competenze delle attività assegnate ai vari uffici in base al modello organizzativo vigente al momento della redazione del PTTI.

3.5 RAPPORTI CON LA HOLDING

La società ha come interlocutore sulle tematiche contenute nel programma di trasparenza l'azionista di maggioranza al quale si trasmette il presente programma nonché tutti atti che dovranno essere pubblicati in ottemperanza dello stesso.

La Holding, pertanto, si farà carico di pubblicare sul proprio sito istituzionale tutti dati trasmessi dalla Controllata in materia di trasparenza e anticorruzione nel sito web "Amministrazione Trasparente" di Ravenna Holding S.p.a.. (www.ravennaholdingspa.it)

sezione “Ravenna Entrate Spa”) nonché con link di richiamo sul sito aziendale di Ravenna Entrate Spa (www.ravennaentrate.it, sezione “Amministrazione Trasparente”).

3.6 ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il PTTI e i successivi aggiornamenti annuali sono adottati con delibera del CDA e pubblicati nella sezione “trasparenza” nel sito istituzionale dei RAVENNA ENTRATE SPA, il quale rinvia a mezzo link alla medesima sezione del sito della Controllante.

Il documento viene inoltre pubblicato sulla intranet aziendale ai fini di una pronta consultazione da parte degli addetti.

4 PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nel sito istituzionale di Ravenna Entrate Spa mediante rinvio al sito istituzionale di Ravenna Holding Spa nella sezione “amministrazione trasparente” sono pubblicate le informazioni previste dal D. Lgs 33/2013.

La sezione contiene le seguenti Sotto - Sezioni di primo livello (titoli in neretto) e secondo livello (elenco sottostante):

Disposizioni generali

Programma per la trasparenza e l'integrità (art. 10 comma 8 lett a)

Atti generali (art. 12, commi nn. 1,2)

Oneri informativi per cittadini ed imprese (art. 34 commi nn. 1,2)

Organizzazione

Organi di indirizzo politici e amministrativo (art. 13 comma n. 1 lett a)

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47)

Articolazioni degli uffici (art. 13 comma 1 lett b, c)

Telefono e posta elettronica (art. 13 comma 1 lett d)

Consulenti e collaboratori (art. 15 commi nn. 1,2)

Incarichi amministrativi e di vertice (art. 15 commi nn. ,2, art. 41 commi nn. 1,2)

Dirigenti (art. 10 comma 8 lett. D – art. 15 commi nn. 1,2,5 – art. 41 commi nn. 2,3)

Posizioni organizzative (art. 10 comma 8 lett d)

Dotazione organica (art. 16 commi nn 1,2)

Personale

Personale a tempo non indeterminato (art. 17 commi nn. 1,2)

Tassi di assenza (art. 16 comma 3)

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 comma 1)

Contrattazione collettiva (art 21 comma 1)

Contrattazione integrativa (art 21 comma 2)

Bandi di concorso (art 19)

Performance

Relazione sulla performance (art. 10 comma 8 lett b)

Ammontare complessivo dei premi (art. 20 comma 1)

Dati relativi ai premi (art. 20 commi nn. 1,2)

Benessere organizzativo (art. 20 comma 3)

Contrattazione collettiva (art. 22)

Enti controllati (art 21)

Attività e procedimenti

Provvedimenti (art 23)

(nel caso di specie l'organo di indirizzo politico deve essere inteso come CDA)

Bandi di gara e contratti (art 19)

Vedasi il "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE STUDIO, RICERCA, CONSULENZA, PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER LA SOTTOSCRIZIONE DI FINANZIAMENTI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE" approvato in data 1.08.2013, pubblicato sul sito istituzionale della società.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30)

(Nel caso di specie deve intendersi la locazione passiva dell'immobile occupato dalla sede operativa di Ravenna Entrate spa)

Controlli e rilievi sull'amministrazione (art 31)

Servizi erogati

Costi contabilizzati (art. 32 comma 2 lett a, art. 10 comma 5)

Tempi e modi di erogazione dei servizi (art. 32 comma 2 lett b)

Pagamenti dell'amministrazione

Indicazione di tempestività dei pagamenti (art 33)

Altri contenuti – corruzione (si veda il Piano Anticorruzione)

Altri contenuti - accesso civico (art. 5) – (si veda il successivo punto 5.3)

Altri contenuti - autovetture di servizio (contratti di noleggio).

Tenuto conto della natura di Ravenna Entrate spa quale società di diritto privato controllata da Ravenna Holding spa gli obblighi di pubblicazione relativi al composto economico devono essere individuati e riassunti come di seguito:

5. Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico- amministrativo (art. 14 D.Lgs. 33/2013)
6. Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15 c.1 lett. d D.Lgs. 33/2013)
7. Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15 c.1 lett. d D.Lgs. 33/2013)
8. Personale (art. 16, 17 e 21 D.Lgs. 33/2013)
9. Selezione del personale (art.19 D.Lgs. 33/2013)
10. Valutazione delle performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20 D.Lgs.33/2013)
11. Bilancio (art.29 D.Lgs. 33/2013)

5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 CONTENUTO INFORMATIVO, TRASMISSIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Al fine di garantire contenuto informativo, regolarità e tempestività della pubblicazione, i responsabili dei comparti indicati nell'organigramma, titolari dei dati, sono tenuti a:

- verificare l'esattezza delle informazioni da pubblicare nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
- procedere alla pubblicazione/aggiornamento secondo le modalità e le scadenze prefissate dalla normativa aziendale, salvaguardando in ogni caso la tempestività necessaria in caso di eventi che ne determinino una variazione;
- comunicare al Responsabile della Trasparenza le eventuali fattispecie in cui non è possibile procedere ad una tempestiva pubblicazione, indicandone le motivazioni;
- presentare al Responsabile della Trasparenza la dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, evidenziando le eventuali criticità riscontrate ovvero le possibili azioni di miglioramento.

5.2 MONITORAGGIO E VIGILANZA

Per quanto di rispettiva competenza il Responsabile della Trasparenza:

- effettua il monitoraggio e la vigilanza sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal PTTI e dalla normativa vigente, riferendo annualmente al Consiglio di amministrazione nell'ambito della relazione annuale prevista dal PPC;
- segnala le violazioni accertate degli obblighi di pubblicazione al Consiglio di amministrazione, all'Organismo di vigilanza, all'ANAC e alle strutture aziendali

competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti necessari, anche di natura disciplinare.

Richiamando le indicazioni della determinazione ANAC n. 8/2015, secondo cui occorre tener conto "dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti", è individuato nella figura dell'ODV il soggetto incaricato di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente agli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009.

5.3 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO

La tutela del diritto all'accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D. Lgs 104/2010 così come modificato dal D. lgs 33/2013.

Per attivare la richiesta dei dati o documenti non risultanti nella Pubblicità obbligatoria chiunque gratuitamente potrà ai sensi dell'art. 5 esercitare l'accesso civico per ottenere entro 30 giorni dalla domanda da parte del RPT la pubblicazione nel sito istituzionale del dato richiesto anche con comunicazione personale. La richiesta dovrà essere presentata al Responsabile della Trasparenza mediante comunicazione via mail all'indirizzo trasparenza@ravennaentrato.it che sarà indicato sul sito istituzionale per tale scopo.

Pertanto sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" - sottosezione "accesso civico", è indicato il recapito di posta elettronica a cui inviare le istanze di accesso civico ex art. 5 D. Lgs n. 33/2013 per quanto applicabile:

RPT: DOTT. PAOLO FENATI – trasparenza@ravennaentrato.it

Fermi restando i limiti previsti dall'art. 1, comma 611, lett. "f", della legge n. 147/2013 (legge di stabilità 2014), la società interessata procede entro trenta giorni alla pubblicazione sul sito del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la società interessata indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Resta esclusa ogni responsabilità del Responsabile sopra individuato, in caso di superamento dei termini di risposta, laddove la presentazione delle istanze avvenga attraverso mezzi o recapiti diversi ovvero a società non competente.

Le comunicazioni inviate all'indirizzo e-mail o a mezzo di posta ordinaria di cui sopra saranno prese in considerazione esclusivamente se attinenti ad una richiesta di accesso civico.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente - ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. n. 241/1990 - potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo della società interessata, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvederà entro 15 giorni al relativo riscontro.

Di seguito il titolare del potere sostitutivo delle società e i relativo recapito di posta elettronica:

AD – Dott. Riccardo Vioni - rvioni@ravennaentrate.it

(Per ogni ulteriore dettaglio si rinvia al REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO pubblicato sul sito istituzionale).

PARTE QUARTA

PARTE SPECIALE

Elenco dei reati-presupposto individuati nel D.Lgs 231/01

Parte Speciale I

1. Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A., Si indicano brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25, rimandandosi al testo del decreto e a quello del Codice Penale per una dettagliata descrizione delle stesse, che devono comunque intendersi già note ai sensi dell'art. 5 del Cod. Pen.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art.

316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 stesso, nell'ipotesi in cui un dipendente od un agente di Ravenna Entrate concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per Ravenna Entrate).

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319- 320 - 319 quater c.p.)

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale, mediante accordi con l'esponente della società riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). Con l'introduzione del nuovo art. 319 quater il Pubblico Ufficiale, abusando dei poteri commette il reato qualora **induca** altri a dare o promettere indebitamente a lui o a terzi denaro o altre utilità.

Il rischio per la società sussiste, rispetto a quei dipendenti che nell'esercizio delle loro attività o funzioni esattoriali potrebbero commettere i reati in considerazione.

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

-Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura anche nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati esteri 322 bis c.p.

La norma punisce la commissione dei reati richiamati quando vengano posti in essere con riferimento a membri della Commissione Cee, Parlamento, Corte di Giustizia, Corte dei Conti ed altre persone aventi poteri amministrativi nell'ambito delle varie configurazioni della CEE compresi gli Organi giudiziari. I reati in menzione sono penalmente perseguibili anche se il denaro o l'utilità proposta vengono semplicemente offerti o promessi.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui Ravenna Entrate sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente. In altri casi può realizzarsi il reato manipolando i dati gestiti da Ravenna Entrate traendone un profitto per l'azienda.

2. Funzione della Parte Speciale I

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di Ravenna Entrate sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

- b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con questo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3. Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.

I principali Processi Sensibili, che Ravenna Entrate ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

- a) partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani per l'assegnazione di commesse (attività di vendita/fornitura agli enti pubblici);
- b) rapporti correnti con la P.A. (in particolare per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie per l'esercizio delle attività aziendali);
- c) gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.);
- d) erogazione di contributi e sponsorizzazioni;
- e) assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e di collaborazione esterna.

4. Regole generali: l'organizzazione della Società

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

4.1 La struttura organizzativa

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi quali organigrammi e comunicazioni organizzative, rivolti a:

- a) rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società e delle Società da questa controllate;
- b) definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
- c) dare una chiara indicazione delle linee di interdipendenza.

La struttura organizzativa di Ravenna Entrate è stata rivista per garantire la necessaria separazione delle funzioni. Inoltre Ravenna Entrate mette a disposizione del proprio personale, nella Intranet aziendale, gli organigrammi delle funzioni aziendali e le comunicazioni organizzative relative. Inoltre, attraverso comunicazioni interne, da evidenza dei cambiamenti più importanti che interessano la struttura organizzativa.

4.2 Le procedure interne

Più in particolare, le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta (o elettronica) di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione.

Ravenna Entrate si è dotata di un complesso sistema informativo interno costituito da programmi software, modulistica, mansionari e pratiche operative per la gestione dei propri processi amministrativi.

4.3 Le deleghe

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) i dipendenti o gli organi sociali delle società controllate che intrattengono per conto di Ravenna Entrate rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente, eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitagli.

Ravenna Entrate mette a disposizione del proprio personale l'organigramma delle funzioni aziendali e le comunicazioni organizzative relative.

4.4 Le procure

Si intende per "procura" l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le procure descrivono i poteri di gestione conferiti;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- c) le procure indicano gli eventuali altri soggetti cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

5. Regole generali: I principi generali di comportamento

Tutte le attività, non escluse le Operazioni Sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice di Comportamento, ai valori e alle politiche di Ravenna Entrate e alle regole contenute nel presente Modello.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano ai Dipendenti e agli Organi Sociali di Ravenna Entrate - in via diretta - sia ai suoi Consulenti e Partner in forza di apposite clausole contrattuali. E' fatto divieto di:

- a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001);
- b) porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.

5.1 Nei rapporti con pubblici funzionari

Nell'ambito dei rapporti con pubblici funzionari, siano essi rappresentanti della P.A. italiana, di pubbliche amministrazioni di altri Paesi, di organismi comunitari o internazionali, è fatto divieto di:

- a) effettuare o promettere elargizioni in beni servizi o denaro di valore unitario superiore ad euro 150,00 a pubblici funzionari; ai rappresentanti della P.A. o ai loro familiari non deve essere offerto o promesso, né direttamente né indirettamente, qualsiasi regalo, dono o gratuita prestazione che possa essere o, comunque, apparire connesso con il rapporto di affari con la Società o mirante ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società stessa. Anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni costituisca una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge.
- b) accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di loro familiari che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente.
- c) ostacolare l'attività delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.).

5.2 Nell'offerta di omaggi

E' fatto divieto di distribuire o promettere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, quindi:

- a) eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia,
- b) o rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

Si ricorda che gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale.

Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o comunque, attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, sono sempre autorizzate dal Responsabile della

funzione, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In ogni caso, qualora sorgano dubbi in merito alla legittimità di una spesa di cortesia è opportuno sempre richiedere l'autorizzazione anche da parte dell'Amministratore Delegato.

Le liberalità di carattere benefico o culturale, ivi comprese le sponsorizzazioni, devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e dai principi richiamati dal Codice di Comportamento. La loro effettuazione deve poi svolgersi nel rispetto delle procedure aziendali. In tutti i casi, regali, omaggi, spese di cortesia, liberalità e sponsorizzazioni devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

5.3 Nel rilascio di dichiarazioni alla P.A. e nella richiesta ed utilizzo di finanziamenti pubblici

Nell'ambito dei rapporti con la P.A. italiana, con pubbliche amministrazioni di altri Paesi, organismi comunitari o internazionali, è fatto divieto di:

- a) presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- b) destinare somme ricevute da tali organismi a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinati.

6. Procedure specifiche

6.1 Nella gestione delle Operazioni Sensibili

Occorre dare debita evidenza delle operazioni di:

- a) negoziazione/ stipulazione/ esecuzione di contratti/ convenzioni con soggetti pubblici o incaricati di un pubblico servizio mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette)
- b) richiesta ed utilizzo di finanziamenti e contributi pubblici
- c) richiesta di permessi e concessioni essendo queste considerate, ai fini del presente Modello, quali Operazioni Sensibili.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, con nota scritta, di qualsiasi criticità o conflitto di interesse che sorga con la P.A.

In particolare, per ogni Operazione Sensibile, l'Amministratore Delegato o, su suo incarico, i responsabili dei servizi individuati nell'organigramma debbono designare il responsabile, solitamente coincidente con il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce quindi il referente. Il "responsabile interno" individuato (Art. 1 comma 7, Legge 190/2012) deve mantenere traccia dell'Operazione sensibile attraverso una "scheda di evidenza", da cui risultino gli elementi e circostanze attinenti l'Operazione Sensibile acquisiti nel corso della stessa (ad esempio, movimenti di denaro, nomina di eventuali consulenti, data in cui è stata presentata l'offerta, verifiche fatte su eventuali Partner, impegni e garanzie sottoscritte dal Partner, ecc.), la cronologia delle attività poste in essere ai fini della

realizzazione dell'Operazione Sensibile, incluse le riunioni svolte al riguardo (il cui contenuto risulterà dai verbali di dette riunioni).

E' prevista l'applicazione di tali criteri anche qualora il rapporto con la P.A. fosse tenuto da un terzo esterno (consulente, Partner, etc.).

Ai fini della prevenzione della corruzione il soggetto nominato RPC verificherà l'osservanza delle suddette prescrizioni e, se del caso, dovrà proporre l'adozione di sanzioni.

6.2 Nei rapporti con Consulenti e Partner

Nell'ambito di questi rapporti, è fatto divieto di:

- a) effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- b) riconoscere compensi in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti.

6.3 Nei pagamenti

Nessun pagamento può essere effettuato in contanti se non previa autorizzazione scritta delle persone cui detto potere è stato conferito nel rispetto delle procedure aziendali. Queste prevedono la firma di due procuratori per qualsiasi operazione bancaria, fermi sempre i limiti posti dalla Legge tempo per tempo per tali forme di pagamento.

6.4 Nel rilascio di dichiarazioni alla P.A. e nella richiesta ed utilizzo di finanziamenti pubblici

Nell'ambito dei rapporti con pubblici funzionari, siano essi rappresentanti della P.A. italiana, di pubbliche amministrazioni di altri Paesi, di organismi comunitari o internazionali, è fatto obbligo ai soggetti interessati di attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- b) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie al RPC.

6.5 Nelle ispezioni

Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali per consentire le verifiche di competenza del RPC nonché dell'RPT, sia per la prevenzione della corruzione, nonché per il rispetto delle regole di trasparenza. Inoltre, nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza deve esserne informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

In particolare, l'OdV verifica periodicamente, anche con il supporto delle funzioni competenti individuate nell'Organigramma e attualmente così risultanti:

- coordinatore
 - responsabile del servizio ingiunzioni personale economato contenzioso
 - responsabile dei servizi informatici
 - responsabile del servizio di riscossioni delle sanzioni di Polizia Municipale
 - responsabile del servizio entrate tributarie ed extra tributarie
 - responsabile della segreteria affari generali/revisione interna
- a) il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- b) le Operazioni Sensibili in corso;
- c) i rapporti in corso con terzi, in particolar modo con i consulenti.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale II - Reati societari

1. Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Si indicano brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all' art. 25 ter, rimandandosi al testo del decreto e a quello del Codice Penale o del Codice Civile per una dettagliata

descrizione delle stesse, che devono comunque intendersi già note ai sensi dell'art. 5 del Cod. Pen.

False comunicazioni sociali (articolo 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (articolo 2622 c.c.).

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge. Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c. c.)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

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

Impedito controllo (art. 2625 c. c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

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

Tale ipotesi si ha quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione. Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

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

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

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

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

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

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

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629bis c.c.)

Il reato in questione riguarda esclusivamente le società con titoli quotati in mercati regolamentati e/o sottoposti a vigilanza delle autorità speciali o che svolgano attività bancaria, finanziaria, o assicurativa. La norma pertanto attualmente non è applicabile agli amministratori di Ravenna Entrate, ma la si segnala per connessioni di materia.

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

Il reato punisce amministratori e soci che fittiziamente aumentino il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura superiore all'ammontare del capitale sociale, mediante sottoscrizione reciproca di azioni o quote, mediante sopravvalutazione rilevante del patrimonio o dei conferimenti in natura, di crediti o del patrimonio della società.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c. c.) Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

Il terzo comma dell'art. 2635 contempla l'ipotesi in cui un esponente di una società dia o prometta denaro o altri beni (utilità) corrompendo soggetti di un'altra azienda per ottenere vantaggi per la società da esso rappresentata, con danno nei confronti della società cui appartengono i soggetti passivi della corruzione. Per esemplificare potrebbero essere compiuti da rappresentanti o sottoposti di Ravenna Entrate per acquisire servizi esattoriali e quindi introiti a favore della società con compensi sproporzionati al rendimento del servizio offerto e conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti corrotti.

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

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La norma punisce chi, in relazione a strumenti finanziari, di emissione bancaria, non quotati o per i quali non venga presentata richiesta di ammissione, diffonda notizie false o simuli operazioni idonee a provocare sensibili alterazioni di prezzo del titolo. Anche tale norma viene ricordata per mera connessione di materia ma è irrilevante per la Società.

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

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima. Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti; la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

2. Funzione della Parte Speciale II

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché dai suoi Consulenti e Partner.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

1. dettagliare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e i Partner di Ravenna Entrate sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
2. fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le previste attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3. Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari

I principali Processi Sensibili, che Ravenna Entrate ha individuato al proprio interno, sono i seguenti:

- formazione del bilancio e predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- operazioni relative al capitale sociale;
- gestione dei rapporti con gli organi di controllo (Società di revisione contabile, Collegio Sindacale, ecc.) e formazione della volontà assembleare;
- monitoraggio delle attività di gestione dei rapporti con fornitori di beni o servizi per il contrasto a fattispecie corruttive.

4. Regole generali

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, gli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e i suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure per i singoli Processi Sensibili, come di seguito descritte in questa Parte Speciale.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali;
- tenere comportamenti di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza delle autorità preposte (Art. 2638 c.c.)

5.1 Formazione del bilancio e predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

E' fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle Società da essa controllate;
- alterare i dati e le informazioni finalizzate alla formazione del bilancio;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e delle controllate.

Allo scopo di prevenire i comportamenti sopra elencati, sono stati creati i seguenti strumenti:

- norme che definiscono con chiarezza, per il personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme sono aggiornate dagli uffici competenti alla luce delle novità della normativa fiscale e civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- istruzioni rivolte ai servizi e alle funzioni della Società, che indichino dati e notizie che queste devono fornire ai servizi coinvolti nel processo di redazione del bilancio in relazione alle chiusure annuali ed infrannuali, nonché le relative modalità e la tempistica;
- un sistema informatico per la trasmissione di dati e informazioni che garantisca la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema. Il responsabile di ciascun servizio coinvolto nel processo garantisce inoltre la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema;
- regole per la tenuta, conservazione e aggiornamento dei fascicoli relativi ai bilanci, dalla loro approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) degli stessi fino alla relativa archiviazione;
- effettuazione di uno o più incontri fra il Collegio Sindacale e la Società di revisione per lo scambio di informazioni sulle attività di revisione (art. 2409 septies c.c.);
- effettuazione di una o più riunioni, tra l'Organismo di Vigilanza e la Società di revisione per la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione.

5.2 Operazioni relative al capitale sociale

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. In particolare, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni di Ravenna Entrate o della società controllante, fuori dai casi previsti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione alle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- procedere a operazioni sul capitale sociale di Ravenna Entrate o delle società controllate, costituire società, acquisire e cedere partecipazioni, effettuare fusioni e scissioni al di fuori delle procedure aziendali.

Allo scopo di prevenire i comportamenti sopra elencati, sono stati creati i seguenti presidi:

- una relazione per il Consiglio di Amministrazione che giustifica la distribuzione di utili e riserve nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- adeguata giustificazione, documentazione e relativa archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali da parte del Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento agli utili ed alle riserve.

5.3 Gestione dei rapporti con gli organi di controllo e formazione della volontà assembleare

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di assicurare il regolare funzionamento della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. In particolare, è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione, in violazione delle direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Collegio Sindacale e Società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- attribuire gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, alla medesima società di revisione, o alle società o entità professionali facenti parte del medesimo network della società di revisione.

Allo scopo di prevenire i comportamenti sopra elencati, sono stati creati i seguenti presidi:

- effettuazione di una o più riunioni, tra l'Organismo di Vigilanza, la Società di revisione e il Collegio Sindacale per reciproco scambio di informazioni sul sistema di controllo e di Corporate Governance e la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione;
- la trasmissione alla Società di revisione con congruo anticipo di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione sui quali essa debba esprimere un parere ai sensi di legge o in base ai regolamenti interni;
- la trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- l'obbligo di riporto nei confronti dell'organo di vertice della Società sullo stato dei rapporti con la Società di revisione da parte dei servizi istituzionalmente deputati ai rapporti con tali soggetti;
- l'obbligo generale di garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.

5.4I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati societari, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

L'OdV verifica periodicamente l'adeguatezza del modello organizzativo per segnalare agli organi societari competenti eventuali necessità di integrazione del modello stesso, in ragione delle integrazioni o modifiche del Decreto 231/01 o in conseguenza di nuove attività aziendali per le quali venissero evidenziate fattispecie a rischio.

Parte speciale III - Il reato di agiotaggio e la disciplina del "market abuse"

1. Il reato di agiotaggio e i reati (ed illeciti amministrativi) di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione dei mercati

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (e degli illeciti amministrativi) alla cui commissione da parte di esponenti della Società (qualificati ex art.

5 del D.Lgs. 231/2001 e art. 18 quinquies D.Lgs. 58/1998) sono collegate forme di responsabilità a carico dell'ente, è funzionale alla realizzazione di un sistema di controllo preventivo.

A tal fine, riportiamo, qui di seguito, i testi normativi del reato di aggioaggio richiamato dall'art. 25 ter (Reati societari) del D.Lgs. 231/2001, dei reati di abuso di mercato richiamati dall'art. 25 sexies (Abusi di mercato) del D.Lgs. 231/2001 e degli illeciti amministrativi richiamati dall'art. 187 quinquies, comma 1, del D.Lgs. 58/1998.

2. Il reato di aggioaggio richiamato dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001

Aggioaggio (art. 2637 c. c.)

Del reato si è già fatto cenno nella disciplina dei reati societari e comunque per completezza d'argomento, la si ricorda anche nella presente parte, pur restando al di fuori di un rischio reale per Ravenna Entrate.

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

3. I reati richiamati dall'articolo 25 sexies del D.Lgs. 231/2001

Abuso di informazioni privilegiate (art 184 D.Lgs. 58/1998)

La fattispecie si realizza quando:

- chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio; ovvero
- chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose:
 - a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
 - b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
 - c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

E' previsto un aggravamento della pena nel caso di rilevante offensività del fatto in ragione delle qualità personali del colpevole o dell'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato.

Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifizii concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Anche in questo caso è previsto un aggravamento della pena nell'ipotesi di rilevante offensività del fatto in ragione delle qualità personali del colpevole o dell'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato.

4. Gli illeciti amministrativi richiamati dall'articolo 187 quinquies del D.Lgs. 58/1998

L'art. 187 bis e ss. del T.U. della finanza, introduce un sistema a "doppio binario" in base al quale, alle sanzioni tipicamente penali comminate per la commissione dei reati di market abuse, si aggiungono specifiche sanzioni amministrative di natura pecuniaria, irrogate dalla Consob, per il caso in cui le pressoché medesime condotte realizzate o tentate colposamente, non configurino un reato, bensì un semplice illecito amministrativo (abuso di informazioni privilegiate - art. 187 bis T.U. della finanza e manipolazione del mercato - art. 187 ter T.U. della finanza). Qualora tale illecito amministrativo sia stato commesso da persone riconducibili alle categorie dei "soggetti apicali" e dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza", nell'interesse o a vantaggio di una società, in base all'art. 187 quinquies del T.U. della finanza, tale società può essere, altresì, ritenuta responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata alla persona fisica autrice dell'illecito.

Abuso di informazioni privilegiate (articolo 187 bis D.Lgs. 58/1998)

La fattispecie si realizza quando:

- chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio; ovvero
- chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose; ovvero
- chiunque, in possesso di informazioni privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse:
 - a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
 - b) comunica informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della finzione o dell'ufficio;
 - c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

E' previsto un aggravamento della pena in ragione delle qualità personali del colpevole ovvero dell'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito.

Manipolazione del mercato (art. 187 ter D.Lgs. 58/1998)

La fattispecie si realizza quando chiunque:

- tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari, ovvero pone in essere:
 - 1) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari, salvo che dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato;
 - 2) operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale, salvo che dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato;
 - 3) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
 - 4) altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

E' previsto un aggravamento della pena in ragione delle qualità personali del colpevole, dell'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero degli effetti prodotti sul mercato. Il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la CONSOB ovvero su proposta della medesima, può individuare, con proprio regolamento, le fattispecie, anche ulteriori rispetto a quelle sopra descritte, rilevanti ai fini dell'applicazione della disposizione in commento.

La CONSOB rende noti, con proprie disposizioni, gli elementi e le circostanze da prendere in considerazione per la valutazione dei comportamenti idonei a costituire manipolazioni di mercato.

5. Processi sensibili in materia di agiotaggio e di abusi di mercato

La società ha individuato come sensibili, con riferimento ai reati (ed illeciti amministrativi) in materia di abusi di mercato, le attività relative:

- alla gestione delle informazioni privilegiate;
- alla emissione di comunicati tramite media (ad es.: stampa, sito internet ecc.).

6. Regole generali

Il sistema in linea generale

- Nell'espletamento delle operazioni relative alle citate attività a rischio, gli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e i Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:
 - il sistema di controllo interno, e quindi le procedure, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
 - le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;

- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure come di seguito descritte in questa Parte Speciale.

7. Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato o di illecito amministrativo rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001 e art. 187 quinquies D.Lgs. 58/1998).

8. Procedure specifiche

8.1. La gestione delle informazioni privilegiate

Con riferimento alla gestione delle informazioni privilegiate, si precisa e si dà atto di quanto segue. La gestione delle informazioni privilegiate è effettuata con modalità e regole che:

- diffondono la nozione di informazione privilegiata;
- identificano i criteri per individuare le strutture che producono e/o gestiscono informazioni privilegiate;
- prevedono l'inoltro delle informazioni privilegiate alle preposte strutture di Ravenna Entrate per la gestione coordinata della comunicazione al pubblico.

Ravenna Entrate, inoltre, ha istituito il registro dei soggetti aventi accesso ad informazioni privilegiate che riporta l'identità della persona che ha accesso all'informazione privilegiata, la motivazione per cui tale persona ha accesso, la data in cui la persona è iscritta nel registro e la data di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona.

8.2. La emissione di comunicati tramite media

Con riferimento alla emissione di comunicati tramite media, si precisa e si dà atto di quanto segue. L'emissione e gestione dei comunicati stampa o e delle comunicazioni al mercato viene effettuata in modo accentrato dalla direzione di Ravenna Entrate.

L'emissione dei comunicati stampa viene effettuata con modalità e regole che assicurano:

- la tracciabilità delle relative fonti e delle informazioni;

- la validazione delle informazioni, prima di essere diffusi, da parte delle strutture interne competenti nonché dai soggetti o unità che li hanno forniti;
- l'archiviazione dei documenti.

8.3. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati societari, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte speciale IV - I reati transnazionali 1 La legge 16 marzo 2006 n. 146

La legge 16 marzo 2006 n. 146 ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001 (di seguito "Convenzione").

La Convenzione si prefigge lo scopo di promuovere la cooperazione per prevenire e combattere il crimine organizzato transnazionale in maniera più efficace. A tale riferimento, richiede che ogni Stato parte della Convenzione adotti le misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare la responsabilità degli enti e delle società per i fatti di reato indicati dalla Convenzione stessa.

All'art. 10 della legge sopra menzionata è prevista l'estensione della disciplina del D. Lgs. 231/2001 in riferimento ad alcuni reati, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 3, ossia ove il reato possa considerarsi transnazionale.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, si considera reato transnazionale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato."

Per "gruppo criminale organizzato", ai sensi della Convenzione, si intende "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale".

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 10 della legge n. 146/2006 annovera le fattispecie di seguito indicate:

- reati di associazione
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 43 del 1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 309 del 1990);
- ricettazione (art. 648 c.p.)
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- reati concernenti il traffico di migranti
- traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 286 del 1998);
- reati di intralcio alla giustizia
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Alla commissione dei reati sopra elencati, qualora gli stessi abbiano carattere transnazionale ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, e qualora ricorrano i presupposti previsti dal D. Lgs. 231/2001, è prevista in conseguenza l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie sia interdittive (ad eccezione dei reati di intralcio alla giustizia per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria).

1. Le singole fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente

Si riporta di seguito la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dalla legge n. 146/2006.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. L'art. 416 c.p. punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione. Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

La rilevanza penale delle condotte descritte dalla norma in esame appare necessariamente condizionata all'effettiva formazione dell'associazione criminosa. Una conclusione del genere emerge dall'analisi dell'art. 416, primo comma, c.p.. Tale disposizione infatti, ancor prima di richiamare le singole condotte di promozione, costituzione, direzione, organizzazione, ovvero di semplice partecipazione, ne subordina già in anticipo la punibilità al momento in cui (al "quando") "tre o più persone" si siano effettivamente "associate" per commettere più delitti. Un aspetto centrale della fattispecie dell'art. 416 riguarda la clausola - di dubbia interpretazione - che dichiara espressamente punibile tale fattispecie "per ciò solo". Secondo l'opinione prevalente, tale clausola svolgerebbe la funzione di precisare che l'associazione deve considerarsi illecita anche

qualora non abbia posto concretamente in essere atti delittuosi, e che, soprattutto, essa deve ritenersi ugualmente punibile come reato a sé stante, anche ove tali delitti siano stati effettivamente realizzati.

Controversa è la configurabilità di un concorso eventuale nel reato associativo (c.d. concorso "esterno") da parte di soggetti "estranei" all'associazione criminosa: cioè di soggetti che, pur non facendo parte integrante di un'organizzazione criminale in qualità di partecipanti "interni" alla sua struttura, intrattengono tuttavia rapporti di collaborazione con l'organizzazione medesima in modo da contribuire alla sua conservazione o al suo rafforzamento.

Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

L'art. 416 bis c.p. punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; sanziona altresì coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata la norma in esame prevede un aggravamento della pena. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Le pene sono altresì aumentate se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni dell'articolo in esame si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 291 bis del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 (consistenti nella introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione, nel territorio dello Stato italiano, di quantitativi di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a kg. 10 convenzionali). L'art. 291 quater punisce coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione.

Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

La pena è altresì aumentata se l'associazione è armata. L'associazione si considera annata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità

dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Le pene previste dall'articolo in esame sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990; n. 309)

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (consistenti, in sintesi, nella produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope). L'art. 74 punisce chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione. Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

La pena è altresì aumentata se l'associazione è armata. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

La pena è inoltre aumentata se le sostanze stupefacenti o psicotrope sono adulterate o commiste ad altre in modo che ne risulti accentuata la potenzialità lesiva.

Le pene sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)

L'art. 648 bis cod. pen. sanziona chiunque "fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa". La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Segue, nel terzo comma dell'articolo in esame, un richiamo all'ultimo comma dell'art. 648 che estende il principio per cui la disposizione è applicabile "anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".

L'ultima e vigente versione di questa figura di reato, più volte modificata dal legislatore, oltre ad una più concisa descrizione della condotta volta a sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità, ha ribadito, pur con formula parzialmente diversa, la rilevanza del fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi sono stati sostituiti o trasferiti. Come sopra visto, al delitto si ricollegano un'aggravante e un'attenuante. L'aggravante è ravvisata nei confronti di chi compie il reato esercitando un'attività professionale della quale, quindi, abusa. L'attenuante attiene al reato presupposto e tiene conto dell'esigenza di ridurre una pena edittale molto pesante in casi in cui, in sostanza, si riciclano utilità e si ostacola l'identificazione di proventi che conseguono a delitti non gravi.

Discussa è la realizzabilità del reato di riciclaggio mediante omissione. Sul punto, è stato sostenuto che la condotta omissiva potrebbe rientrare nell'ambito della fattispecie di riciclaggio in forza dell'art. 40, secondo comma, c.p. secondo il quale "non impedire un evento che si ha l'obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo".

Ulteriore questione riguarda la possibilità o meno che i reati fiscali possano essere annoverati nella categoria dei reati-presupposto. La compatibilità dei reati tributari quali reato-presupposto del riciclaggio è sostenuta almeno da una parte della dottrina.

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

L'art. 648 ter sanziona la condotta di "chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto".

Anche in questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell'esercizio di un'attività professionale ed è esteso ai soggetti l'ultimo comma dell'art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

L'inserimento nel codice del delitto in esame nasce dal rilievo che i profitti della criminalità organizzata debbono essere contrastati tenendo conto di una duplice prospettiva: mentre in un primo momento occorre impedire che il c.d. "denaro sporco", frutto dell'illecita accumulazione, venga trasformato in denaro pulito, in un secondo momento è necessario fare in modo che il capitale, pur così emendato dal vizio di origine, non possa trovare un legittimo impiego.

La condotta, espressa dall'inciso "impiega in attività economiche o finanziarie", consente due rilievi. Da un lato il riferimento specifico alle attività finanziarie intende con evidenza coinvolgere la vasta cerchia di intermediari, bancari e non, i quali operano in questo campo. D'altro lato tale coinvolgimento, a titolo di concorso nel reato, è favorito dal verbo "impiegare" la cui accezione è per certo più ampia rispetto al termine "investire", che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, ed esprime il significato di "usare comunque".

Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente di escludere la funzione meramente professionale (sanitaria, educativa, ecc.), dove ha assoluta prevalenza l'aspetto intellettuale (es.: costituzione di uno studio medico); non naturalmente quando essa si accompagna ad una struttura di tipo imprenditoriale (per esempio il denaro di illecita provenienza è impiegato nella costruzione e attrezzatura di una clinica privata). Esclusi i profili sic et simpliciter professionali, è opportuno porre in rilievo che il termine in esame consente del pari di non comprendere nella sfera di operatività della norma gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico. Inoltre la funzione integrativa e, per così dire residuale dell'illecito in esame emerge dal rilievo che esso resta escluso, oltretutto, come indicato nel caso di concorso nei reati presupposti, altresì quando risultino realizzate le ipotesi criminose degli artt. 648 e 648-bis.

Traffico di migranti (art. 12 c. 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs. 286/1998).

L'art. 12 del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 286 del 1998 prevede anzitutto la fattispecie, nota come favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, consistente nel fatto di chi "in violazione delle disposizioni del presente testo unico compie atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero".

La seconda fattispecie, contenuta nell'art. 12 e nota come favoreggiamento dell'emigrazione clandestina, consiste nel fatto di chi "compie (...) atti diretti a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente". Il legislatore prevede una sanzione più elevata quando i fatti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ovvero di favoreggiamento dell'emigrazione clandestina sono posti in essere "al fine di trarre profitto anche indiretto".

Il comma 3 bis dell'art. 12 dispone l'aumento delle pene di cui al primo e al terzo comma se:

- "il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità;
- per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante;
- il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti".

Il comma 3 ter dell'art. 12 prevede che le pene sono altresì aumentate "se i fatti di cui al terzo comma sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento".

Il quinto comma dell'art. 12 prevede un'ulteriore ipotesi di illecito penale, nota in dottrina come favoreggiamento della permanenza clandestina, consistente nel fatto di chi "al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico".

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

L'art. 377 bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

In seno a tale norma, convivono tipologie aggressive del tutto eterogenee: da un lato, la coartazione violenta avente come destinatario chi può avvalersi della facoltà di non rispondere; dall'altro, la "subornazione" di tale soggetto mediante promessa o offerta di denaro o altra utilità. Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377 bis c.p. devono realizzarsi attraverso mezzi tassativamente delineati dalla norma incriminatrice e dunque consistere in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altra utilità. La scelta di reprimere penalmente condotte illecite direttamente o indirettamente finalizzate ad inquinare il corretto svolgimento del contraddittorio e la genuinità dei suoi risultati probatori risulta porsi in un'ottica di adeguamento della disciplina interna concernente i delitti contro l'amministrazione della giustizia alle fondamentali indicazioni di principio espresse a livello internazionale.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

L'art. 378 c.p. reprime la condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

Secondo la linea in giurisprudenza al momento maggiormente accreditata e seguita, occorre rilevare come non sia richiesto che, a seguito della condotta di aiuto, la giustizia venga effettivamente fuorviata, né che l'intento di eludere le indagini sia stato concretamente realizzato, essendo ipotizzabile la sussistenza del favoreggiamento personale quando l'autorità sia a conoscenza della verità dei fatti e abbia già conseguito la prova dell'effettiva partecipazione al delitto della persona aiutata.

2. Funzione della Parte Speciale IV

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di Ravenna Entrate sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Od V e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3. Processi sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, con riferimento ai reati transnazionali

I Processi Sensibili che Ravenna Entrate SpA ha individuato al proprio interno ai fini del D.Lgs. 231/2001, con riferimento ai reati transnazionali, sono i seguenti:

- gestione dei rapporti con amministratori e dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari;
- gestione di attività finalizzate a consentire l'ingresso di una persona nel territorio di uno Stato.

4. Regole generali

Nell'espletamento delle operazioni relative alle citate attività a rischio, i Dipendenti e gli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché i suoi Consulenti e Partner devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno, e quindi le procedure, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure come di seguito descritte in questa Parte Speciale.

5. Principi di comportamento in riferimento ad attività transnazionali

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (L. 16 marzo 2006 n. 146);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali. In particolare, è fatto divieto di:
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone a rischio o facenti parte di organizzazioni a rischio;
- concessione di utilità a persone a rischio o facenti parte di organizzazioni a rischio;
- assumere persone a rischio o facenti parte di organizzazioni a rischio.

5.1 Nella gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari

In relazione alla gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari, ad amministratori e dipendenti:

- si richiede di segnalare alla Direzione Legale la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni;
- si vieta di indurre o favorire i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a non rendere/produire le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci;
- si vieta di favorire i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

5.2 Nella gestione di attività finalizzate a consentire l'ingresso di una persona nel territorio di uno Stato

In riferimento al trasferimento di personale dall'estero o alla sua assunzione all'estero Ravenna Entrate ha attribuito all'Amministratore Delegato la responsabilità del monitoraggio del rispetto della normativa in materia di immigrazione nel territorio dello Stato di destinazione.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale V - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

1. Reati di criminalità informatica (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001)

La legge 18 marzo 2008 n. 48 ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica fatta a Budapest il 23 Novembre 2001. All'art. 7 della legge sopra menzionata è prevista l'estensione della disciplina del D.Lgs. 231/2001 in riferimento ad alcuni reati specificati nella legge stessa.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 7 della legge n. 48/2008 annovera le fattispecie di seguito indicate:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Falsità materiale del P.U. in atti pubblici (art. 476 c.p.)
- Falsità materiale del P.U. in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.)
- Falsità materiale del P.U. su copie autentiche di atti pubblici o privati o in attestati di tali atti (art. 478 c.p.)
- Falsità ideologia del privato in atto pubblico (art. 483 c.p.)
- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.)
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.)
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.)
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.)
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.)
- Uso di atto falso (art. 489 c.p.)
- Soppressione, distruzione o occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)
- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.)
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di servizio pubblico (art. 493 c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- (art. 615-quater c.p.)

- (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) Alla commissione dei reati sopra elencati qualora ricorrano i presupposti previsti dal D.Lgs. 231/2001, è prevista in conseguenza l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie sia interdittive
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

2. Funzione della Parte Speciale V

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa e dal documento programmatico sulla sicurezza previsto dalla normativa sulla Privacy al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di Ravenna Entrate sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3. Processi sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, con riferimento ai delitti informatici

I Processi Sensibili che Ravenna Entrate SpA ha individuato al proprio interno ai fini del D.Lgs. 231/2001, con riferimento ai di criminalità informatica, sono i seguenti:

- attività di manutenzione (sia hardware che software) dei propri sistemi informatici sia da parte di personale interno che di personale esterno;
- gestione ed installazione dei software gestionali;
- utilizzo di programmi informatici, accessibili mediante password personalizzate in modo da rendere trasparente l'intervento degli addetti all'utilizzo dei computer.

4. Regole generali

Nell'espletamento delle operazioni relative alle citate attività a rischio, i Dipendenti e gli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché i suoi Consulenti e Partner devono in generale conoscere e rispettare il documento programmatico sulla sicurezza dei dati nella sua versione più aggiornata.

5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale VI - Delitti commessi in violazione delle norme sulla sicurezza e della salute dei lavoratori

1. I delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies dei D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma c.p. commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamate dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001. Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei reati richiamati da tale articolo, rimandandosi al testo del decreto e a quello del Codice Penale per una dettagliata descrizione degli stessi, che devono comunque intendersi già noti ai sensi dell'art. 5 del Cod. Pen.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Ai sensi dell'art. 589 c.p. risponde di tale delitto chi per colpa cagiona la morte di un altro uomo. Il fatto materiale dell'omicidio colposo implica tre elementi: una condotta, un evento (la morte di una persona) e il nesso di causalità tra l'una e l'altro. Sul piano dell'elemento soggettivo, l'omicidio è colposo quando l'agente non vuole la morte della vittima né l'evento lesivo da cui la stessa deriva e l'uno e l'altro si verificano per colpa dell'agente ossia per negligenza, imperizia o inosservanza di leggi da parte dello stesso.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

L'art. 590, terzo comma c.p. punisce la condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. La lesione personale è grave:

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:
- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

2. Funzione della Parte Speciale VI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di Ravenna Entrate sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Il Processo Sensibile che Ravenna Entrate ha individuato al proprio interno è il seguente:

- adempimenti ed incombenze dipendenti e connessi agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro con particolare riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni.

4. Regole generali

Ravenna Entrate si è dotata di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente in merito alle norme antinfortunistiche e alla tutela della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Dipendenti e degli Organi Sociali di Ravenna Entrate, nonché dei suoi Consulenti e Partner di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.

5.1 Individuazione dei responsabili e identificazione dei poteri loro attribuiti

Ai fini dell'individuazione dei responsabili e dell'identificazione dei poteri loro attribuiti, Ravenna Entrate ha formalizzato un sistema di procure che distribuisce a cascata le responsabilità e i compiti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni e igiene ambientale all'interno della Società. Detto sistema è concepito in modo tale da facilitare, da un lato, un presidio capillare di tutte le aree e, dall'altro, un meccanismo di controllo gerarchico sia operativo sia in termini di attribuzione delle risorse necessarie ad assicurare tutti gli strumenti opportuni e necessari alla sicurezza. I responsabili così individuati devono esercitare, per l'area di loro competenza, tutti i poteri attribuiti ed adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene ambientale.

5.2 Identificazione continua dei pericoli/aspetti ambientali, loro valutazione e implementazione delle misure di controllo necessarie

Ai fini dell'identificazione continua dei pericoli/aspetti ambientali, della loro valutazione e dell'implementazione delle misure di controllo necessarie, Ravenna Entrate SpA ha dato incarico ad un consulente esterno dotato di adeguata professionalità di definire la metodologia che deve essere applicata per identificare i pericoli e valutare i rischi al fine di attuare gli interventi concretamente realizzabili per ridurre l'entità.

5.3 Identificazione ed accesso ai requisiti di legge e ad altri requisiti applicabili in relazione alla sicurezza

Ai fini dell'identificazione ed accesso ai requisiti di legge e ad altri requisiti relativi alla sicurezza applicabili alla Società, Ravenna Entrate tiene un elenco aggiornato a disposizione di tutti gli operatori. L'elenco è aggiornato da un consulente esterno appositamente incaricato. Le responsabilità connesse agli aspetti legali inerenti la sicurezza sono a carico di RSPP (responsabile servizio di prevenzione e protezione) secondo quanto di seguito indicato:

- verificano periodicamente attraverso gli strumenti ufficiali disponibili (Gazzette Ufficiali, Siti Internet, banche dati) l'emanazione di nuove norme;
- verificano l'applicabilità delle nuove norme in Ravenna Entrate;
- valutano le azioni (tecniche, organizzative, procedurali) da attuare per adeguarsi alle norme;

- danno informazione ai responsabili per la programmazione delle azioni di adeguamento necessarie.

5.4 Definizione, documentazione e comunicazione di ruoli, responsabilità e facoltà di coloro che gestiscono attività suscettibili di influenzare i rischi per la salute e la sicurezza

Ai fini della definizione, documentazione e comunicazione dei ruoli, responsabilità e facoltà di coloro che gestiscono, eseguono e verificano attività che hanno influenza sui rischi per la salute e la sicurezza, Ravenna Entrate ha adottato appositi mansionari e organigrammi in modo tale da stabilire la struttura organizzativa e le responsabilità per la gestione del sistema sicurezza. In relazione all'inizio di attività aziendali, comportanti aggravamento di rischio e comunque in relazione alle vicende nello svolgimento delle attività ordinarie, i manuali verranno controllati ed aggiornati per garantire il miglioramento dei presidi già adottati.

5.5 Definizione delle competenze necessarie a coloro che devono eseguire compiti suscettibili di avere conseguenze sulla sicurezza

Coloro che eseguono compiti che possono avere conseguenze sulla sicurezza devono avere le competenze necessarie. Tali competenze devono essere definite in termini di formazione, addestramento e/o pratica idonea. Tutte le attività di formazione svolte sono registrate. Con riferimento alle funzioni affidate nei casi di emergenza, i soggetti individuati verranno periodicamente formati per il mantenimento delle informazioni necessarie al ruolo.

5.6 Identificazione e gestione delle operazioni e delle attività connesse al rischio sicurezza

Ravenna Entrate SpA si è data regole per identificare e gestire le operazioni e le attività connesse al rischio sicurezza.

I Responsabili di funzione/area operativa ed i Responsabili della Gestione operativa, eventualmente supportati da RSPP (responsabile del Servizio di prevenzione e protezione), devono provvedere alla formazione/informazione del proprio personale al fine di garantire l'applicazione delle procedure/istruzioni operative stabilite.

5.7 Definizione di piani e procedure per identificare e pianificare la risposta a casi fortuiti e a situazioni di emergenza e mitigare la possibilità di malattie e infortuni

Ai fini della definizione e del mantenimento di piani e procedure per identificare e pianificare la risposta a casi fortuiti e a situazioni di emergenza finalizzate a mitigare la

possibilità di malattie e infortuni che ne potrebbero derivare. Ravenna Entrate SpA si affida a consulenti esterni per la redazione dei piani di gestione delle emergenze.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

In particolare l'OdV, con il supporto delle funzioni competenti:

- analizza il piano di audit e i report degli audit effettuati e mantiene riunioni periodiche di verifica dell'avanzamento;
- verifica il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale VII – Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter Dec.)

1. I delitti di criminalità organizzata

I reati della fattispecie considerata risultano tutti richiamati nell'elenco reati alla lettera C) e consistono nei reati associativi a fine di commettere delitti (Art. 416 c.p.) o di commettere comunque delitti tramite i vincoli associativi specificamente previsti nelle leggi speciali contro il crimine organizzato (Art. 416-bis e Art. 416-ter c.p.).

I delitti in esame prevedono accordi fra tre o più persone finalizzati alla commissione di delitti, non distinguendo rispetto alla punibilità tra il promotore della "associazione" o i singoli partecipanti; l'associazione mafiosa si distingue dall'associazione semplice per effetto della forza intimidatrice e/o atteggiamenti omertosi tenuti dai costituenti.

L'art. 416-ter c.p. prevede l'accordo finalizzato ad ottenere o conseguire cariche politiche mediante l'acquisto di voti nei confronti degli elettori.

Per l'esame delle singole fattispecie si fa rinvio alla Parte Speciale IV del presente Modello, che ampiamente illustra i tre reati qui riportati.

2. Funzione della Parte Speciale VII

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prescrivere ai destinatari del Modello il divieto alla partecipazione alle suddette associazioni criminali per realizzare, anche nell'interesse economico dell'Ente, situazioni costituenti il reato presupposto per evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01, Art. 24 ter.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticrimine

Gestione dei rapporti interpersonali fra superiori gerarchici e dipendenti improntati al miglior comportamento etico, evitando intimidazioni o suggestioni o atteggiamenti omertosi tali da utilizzare lo strumento aziendale nel suo complesso per fini criminali.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o partner esterni, debbono rispettare le regole di comportamento previste dall'azienda per non dare adito a sospetti di attività criminali e, nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a contratti o attività della società, astenersi dal coinvolgimento e possibilmente segnalare al vertice aziendale le situazioni a rischio di reato. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello
- Osservanza delle procedure scritte contenenti regole di comportamento

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (L. 16 marzo 2006 n. 146);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali. In particolare, è fatto divieto di:
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone a rischio o facenti parte di organizzazioni a rischio;
- concessione di utilità a persone a rischio o facenti parte di organizzazioni a rischio;
- assumere persone a rischio o facenti parte di organizzazioni a rischio.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale VIII – Concussione, corruzione, rapporti con enti della P.A. (Art. 25 Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto risultano:

- Malversazione ai danni dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o erogazioni dallo Stato o altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319-319-bis)-
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europea e di funzionari delle Comunità Europea e di Stati esteri (Art. 322-bis).

I suddetti reati-presupposto, elencati nell'elenco reati alla lettera D), consistono in comportamenti interpersonali, vietati dalla legge, che consentano ad esponenti della P.A. di ottenere, con modalità persuasive o intimidatorie, atti, contratti o situazioni ad essi favorevoli da parte di soggetti passivi che soggiacciono alle illecite richieste.

In particolare recentemente è stato introdotto il nuovo reato di "induzione alla corruzione", che consiste appunto nell'ottenere comportamenti illeciti da persone mediante promesse o realizzazioni di vantaggi personali, che comunque costituiscono, nel caso previsto dalla legge, un danno per la Società, nella quale il rappresentante legale o negoziale risulti soggetto passivo del reato.

2. Funzione della Parte Speciale VIII

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prescrivere ai destinatari del Modello, soggetti apicali e dipendenti, comportamenti coerenti con le funzioni aziendali ad essi delegate e ad escludere coinvolgimento nei reati pluripersonali suddetti, per evitare danni di immagine o patrimoniali alla società di appartenenza, oltre alla possibilità di subire le sanzioni pecuniarie del Decreto.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione

Gestione dei rapporti interpersonali fra superiori gerarchici e dipendenti improntati al miglior comportamento etico, evitando di subire intimidazioni o suggestioni che possano danneggiare l'immagine o il patrimonio aziendale e a conseguenza di un operato corruttivo, anche se passivo.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o partner esterni, debbono rispettare le regole di comportamento previste dall'azienda per non dare adito a sospetti di attività criminali. Inoltre, nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a contratti o attività della società, dovranno astenersi dal coinvolgimento e possibilmente segnalare al vertice aziendale le situazioni a rischio di reato. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello
- Osservanza delle procedure scritte contenenti regole di comportamento
- Osservanza piena delle regole di trasparenza "amministrativa", rientrante nella disciplina dei Piani poliennali di anticorruzione

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti costituenti i reati indicati in premessa;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali, venendo espressamente fatto divieto di:
- (rientro)
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in situazioni di rischio;
- concedere utilità a rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni in genere;
- assumere personale, in concambio di prestazioni dedotte in comportamenti corruttivi.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale IX – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (Artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter.1 Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto risultano:

- Ricettazione (Art. 648 c.p)
- Riciclaggio (Art. 648 bis c.p)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (Art. 648 ter.1)

I suddetti reati presupposto, elencati alla lettera E), consistono in fattispecie criminali in cui il denaro, i beni ed altre utilità, costituenti oggettivamente provento di reato, possono venire acquistati, trasferiti, dall'agente del reato sottostante ad altra persona in modo da oscurarne la provenienza, nonché essere riutilizzati nel controvalore per ottenerne frutti o interessi in capo al nuovo titolare. L'autoriciclaggio costituisce nuovo reato e la norma vuole punire direttamente lo stesso agente del reato a monte (provento di rapina, usura, evasione fiscale, ecc...) per avere celato l'origine criminale del bene entrato nel suo patrimonio, salvo che il bene oggetto di reato non sia destinato ad uso personale. Nella realtà aziendale della società il rischio di violazione di quest'ultima norma può essere individuato nelle ipotesi di occultamento di beni o denaro per fini di incrementi patrimoniali, sottoforma di occultamento di fondi di provenienza illecita, che potrebbero provenire da atti di evasione tributaria. Il rischio di accadimento si presenta di difficile realizzazione ma ciò nonostante è opportuno darne necessaria conoscenza.

2. Funzione della Parte Speciale IX

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prescrivere ai destinatari del Modello, soggetti apicali e dipendenti, comportamenti coerenti con le funzioni aziendali ad essi delegate e ad escludere coinvolgimento nei reati pluripersonali suddetti, per evitare danni di immagine o patrimoniali alla società di appartenenza, oltre alla possibilità di subire le sanzioni pecuniarie del Decreto.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione

Gestione dei rapporti interpersonali fra superiori gerarchici e dipendenti improntati al miglior comportamento etico, evitando di compiere atti che potrebbero costituire comportamenti rientranti nell'utilizzo di fondi di illecita provenienza.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o partner esterni, debbono rispettare le regole di comportamento previste dall'azienda per non dare adito a sospetti di attività criminali. Inoltre, nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a contratti o attività della società, dovranno astenersi dal coinvolgimento e possibilmente segnalare al vertice aziendale le situazioni a rischio di reato. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello
- Osservanza delle procedure scritte contenenti regole di comportamento
- Osservanza piena delle regole di trasparenza "amministrativa", rientrante nella disciplina dei Piani poliennali di anticorruzione

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti costituenti i reati indicati in premessa;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali inerenti la contabilità amministrativa.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale X – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto risultano dalla legge sul Diritto d'Autore, L. 22.04.1941, n.633:

- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Art. 171 Legge);
- Divieto di duplicazione o riproduzione di programmi non contrassegnati SIAE (Art. 171- bis Legge);
- Divieto di utilizzo abusivo di opere destinate al circuito televisivo quali video, musicassette, ecc... (Art. 171- ter Legge);
- Divieto di utilizzo di opere di cui al 171-ter senza comunicazione obbligatoria alla SIAE (Art. 171- septies Legge);
- Utilizzo abusivo di decoder (Art. 171- octies Legge).

I suddetti reati rientrano nella materia della "Protezione del Diritto di Autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" e puniscono le attività di riproduzione, trascrizione, diffusione, vendita, rappresentazione, registrazione fonografica o informatica abusive, senza le necessarie autorizzazioni di testi letterario-musicali o discografici. Il divieto di utilizzo o di duplicazione vale anche per chi abusivamente duplichi supporti non contrassegnati SIAE o comunque per trarne profitto duplichi, detenga per il commercio, venda o conceda in locazioni programmi per elaboratori o altri supporti destinati alla riproduzione di dati, come nel caso di riproduzioni di film, fonogrammi e videogrammi o decoder. Il rischio rispetto all'attività aziendale è da considerarsi di medio livello, con particolare riferimento al divieto di utilizzo di programmi o supporti non contrassegnati SIAE o forniti da rivenditori non abilitati.

2. Funzione della Parte Speciale X

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prescrivere ai destinatari del Modello, soggetti apicali e dipendenti, comportamenti coerenti con le funzioni aziendali ad essi delegate e ad escludere coinvolgimento nei reati specifici qui previsti, per evitare danni di immagine o patrimoniali alla società di appartenenza, oltre alla possibilità di subire le sanzioni pecuniarie del Decreto.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione

Gestione dei rapporti interpersonali fra superiori gerarchici e dipendenti improntati al miglior comportamento etico, evitando di compiere atti che potrebbero costituire comportamenti rientranti nell'utilizzo di supporti o banche dati di incerta provenienza, o comunque non legalmente contrassegnati.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o partner esterni, debbono rispettare le regole di comportamento previste dall'azienda per non dare adito a sospetti di attività criminali. Inoltre, nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a

contratti o attività della società, dovranno astenersi dal coinvolgimento e possibilmente segnalare al vertice aziendale le situazioni a rischio di reato. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno;
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche;
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello;
- Osservanza delle procedure scritte contenenti regole di comportamento, in particolare sulle modalità di acquisto di programmi e/o utilizzo di supporti.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti costituenti i reati indicati in premessa;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali inerenti l'utilizzo dei programmi, rientranti nell'attività aziendale specifica, evitando l'utilizzo di supporti personali non forniti dall'azienda o comunque di non trasparente legale provenienza.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale XI – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto

Con Legge 116/2009 è stato introdotto, nel Decreto 231, il nuovo art. 25 novies che punisce la commissione del reato previsto dall'art. 377 bis c.p., rubricato "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria".

Il reato in esame si configura nelle ipotesi in cui soggetti gerarchicamente sovraordinati, nell'ambito aziendale, inducano con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità a non rendere dichiarazioni in sede di interrogatorio o attività istruttorie nell'ambito del processo penale le persone chiamate a rispondere all'Autorità Giudiziaria nella fasi del processo penale.

2. Funzione della Parte Speciale XI

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prescrivere ai destinatari del Modello, soggetti apicali e dipendenti, comportamenti coerenti con gli obblighi di collaborazione con gli esponenti dell'Autorità Giudiziaria, Polizia, PM o Magistrati giudicanti, vietando di omettere o falsamente attestare fatti pertinenti alle indagini giudiziarie, anche nel caso di illeciti comportamenti dei vertici aziendali, soprattutto nei casi di coinvolgimento dell'azienda in fatti penalmente rilevanti.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione

Gestione dei rapporti interpersonali fra superiori gerarchici e dipendenti improntati al miglior comportamento etico, prescrivendo la necessità di trasparenza massima nei rapporti delle indagini giudiziarie, aventi ad oggetto attività dell'Ente nel suo interesse o vantaggio compiute, o di cui si abbia conoscenza.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o partner esterni, debbono rispettare le regole di comportamento previste dall'azienda per non commettere il reato in menzione

A presidio dell'attività aziendale risultano previste:

- Verifiche del controllo interno;
- Trasparenza delle comunicazioni e delle disposizioni gerarchiche;
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello;
- Osservanza delle procedure scritte contenenti regole di comportamento atteso nell'ambito di indagini richieste dall'Autorità Giudiziaria.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede che gli Organi Sociali di Ravenna Entrate e i Dipendenti, nella misura in cui saranno coinvolti da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria:

- collaborino nelle indagini esponendo i fatti oggetto del procedimento;
- si astengano dal fornire notizie non pertinenti alle domande procedurali;
- non esternino con persone estranee al procedimento l'oggetto delle comunicazioni o dichiarazioni richieste.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli, nel caso di indagini giudiziarie, per verificare oggettivamente che venga o sia stato dato seguito alle inchieste in corso di cui l'Ente abbia avuto conoscenza diretta.

Parte Speciale XII – Reati ambientali (Art. 25 undecies Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto:

- 1) Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale;
- 2) Art. 452 quater c.p. Disastro ambientale;
- 3) Art. 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente;
- 4) Art. 452 sexies c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- 5) Art. 452 octies c.p. Circostanze aggravanti – per delitti della categoria – ecoreati, aggravati da vincoli associativi per delinquere o di stampo mafioso;
- 6) art. 727 bis c.p.. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di specie animali o vegetali protette;
- 7) art. 733 bis c.p.. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- 8) art. 137 DLgs. n. 152/2006. Normativa in materia ambientale;
- 9) art. 256 DLgs n. 152/2006. Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.

I reati indicati nei numeri da 1 a 5 costituiscono il gruppo dei cosiddetti "ecoreati", introdotti come nuovi reati-presupposto dalla Legge n.68 del 22 maggio 2015.

I reati indicati nei numeri da 6, 7 e 9 non hanno particolare rilevanza in considerazione dell'attività svolte dalla società.

I reati richiamati nella Legge 152/2006 (punto n.8) sono rilevanti in relazione all'attività aziendale in quanto la Società, utilizzando materiale che, una volta dismesso, rientri nella categoria dei rifiuti anche pericolosi, dovrà attenersi a comportamenti idonei ad una corretta conservazione del rifiuto fino all'atto dello smaltimento, da effettuarsi con soggetti professionalmente autorizzati.

2. Funzione della Parte Speciale XII

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prescrivere ai destinatari del Modello, soggetti apicali e dipendenti, comportamenti coerenti con le funzioni aziendali ad essi delegate e ad escludere coinvolgimento nei reati specifici qui previsti, per evitare danni ambientali, nelle diverse configurazioni dedotte nei reati-presupposto, e quindi evitare le sanzioni pecuniarie previste dal Decreto.

3. Processi Sensibili in relazione all'attività di smaltimento rifiuti

L'utilizzo di supporti telematici o di apparati destinati all'eliminazione (quali i toner di stampanti e i supporti audiovisivi dismessi, materiale elettrico quali neon e batterie) comporta l'adozione di specifici accorgimenti per lo stoccaggio temporaneo e successivamente la corretta descrizione del procedimento di eliminazione del rifiuto pericoloso per l'ambiente. In particolare viene suggerita nell'ambito dei contratti di acquisto di materiale del genere considerato, l'inserimento di un'apposita clausola, quando possibile, che comprenda anche l'attività di ritiro e smaltimento da parte del fornitore, o comunque la formalizzazione scritta dei ritiri effettuati da tecnici professionalmente autorizzati.

4. Regole generali

Organi sociali, singoli dipendenti e fornitori di beni o servizi, dovranno attenersi alle prescrizioni tempo per tempo impartite circa il periodo di stoccaggio del materiale inutilizzato e provvedere, ciascuno nei ruoli funzionali previsti all'eliminazione del rifiuto pericoloso secondo le modalità caso per caso previste.

Nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a contratti o attività della società, il personale dovrà segnalare alla funzione dedicata allo smaltimento eventuali anomalie o criticità. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno;
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche;
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello;
- Osservanza delle procedure scritte contenenti regole di comportamento, in particolare sulle modalità di stoccaggio e smaltimento regolamentate.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto nei confronti del personale addetto agli uffici di abbandonare o non far ritirare il materiale di scarto costituente rifiuto pericoloso, con l'obbligo di far intervenire nel caso di smaltimento le controparti specializzate ed autorizzate a tali attività.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle prescrizioni di questa Parte Speciale.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo

stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale XIII – Reati di corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 25 Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto

Reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319 - quater c.p.). lettera s-bis dell'art. 25-ter il reato di "Corruzione tra privati", quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635 co. 3 c.c.).

La L. 190/12 è titolata: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; interviene su un duplice fronte:

1) detta disposizioni per la prevenzione, individuando e regolamentando una “Autorità nazionale anticorruzione”, imponendo nuovi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni, a valere anche per le società partecipate dalle stesse e per le loro controllate (limitatamente alle attività di pubblico interesse), apportando modifiche normative e delegando al Governo ulteriori interventi in materia (L. 190/12 art. 1 co. da 1 a 74);

2) interviene sul fronte della repressione, innovando la disciplina del codice penale quanto ai reati di concussione e corruzione, modificando l’art. 2635 c.c. in tema di corruzione tra privati ed introducendo nuovi reati presupposto della Responsabilità Amministrativa D.Lgs. 231/01 (L. 190/12 art. 1 co. 75 e ss.).

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319- quater c.p.) è un nuovo reato, introdotto nel Codice Penale dall’art.1 comma 77 della Legge n.190 del 06/11/2012.

La pena si applica a qualsiasi esponente della società che induca il Pubblico Ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio a compiere atti contrari ai doveri d’ufficio od a omettere quelli dovuti mediante offerta di utilità consistente in beni, denaro o altri vantaggi comunque illeciti.

Si specifica come L’art. 1 co. 77 L. 190/2012 introduce tra i reati presupposto della Responsabilità Amministrativa D.Lgs. 231/01:

- all’art. 25 D.Lgs. 231/01 il reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.)

- e alla nuova lettera s-bis dell'art. 25-ter il reato di "Corruzione tra privati", quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635 co. 3 c.c.).

L’introduzione nel D.Lgs. 231/01 dell’art. 319 quater c.p., in realtà, nulla innova, in quanto la condotta ora prevista come reato presupposto era già contemplata dal vecchio art. 317 c.p. che già costituiva reato presupposto. Vero nuovo reato presupposto è invece la “Corruzione tra privati” dal lato attivo del corruttore, prevista dall’art. 2635 co. 3 c.c..

La ragione per cui non è invece stato previsto l’inserimento tra i reati presupposto della corruzione passiva tra privati è data dal fatto che la formulazione della norma da parte del

legislatore italiano, richiede che il fatto determini un nocumento alla società del corrotto perché si perfezioni il reato.

Dunque, dalla condotta reato è escluso l'interesse o il vantaggio dell'ente che è invece danneggiato e, di converso, sussiste un interesse esclusivo del soggetto agente-corrotto (art. 5 co. 2 D. Lgs. 231/01).

2. Funzione della Parte Speciale XIII

La presente Parte Speciale prescrive a soggetti apicali e dipendenti di non commettere atti corruttivi a vantaggio della società onde evitare danni di immagine o patrimoniali alla società di appartenenza, oltre alla possibilità di subire le sanzioni pecuniarie del Decreto.

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato).

Tenuto conto, dei rapporti che RAVENNA ENTRATE SPA intrattiene con Amministrazioni Pubbliche, possono essere individuate le seguenti attività ritenute più specificamente a rischio ("Attività a Rischio"):

- richieste di provvedimenti amministrativi occasionali per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche delle società (richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze, certificazioni);
- ogni funzione interna che, in assolvimento dei compiti della stessa, entri in contatto con funzionari pubblici (es.: autorità giudiziaria, AUSL, ecc.).

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto delle norme anticorruzione

Gestione dei rapporti interpersonali fra superiori gerarchici e dipendenti improntati al miglior comportamento etico, evitando di compiere atti che potrebbero essere puniti come reati corruttivi.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o fornitori esterni, debbono rispettare le regole aziendali di comportamento previste nel Modello organizzativo per non dare adito a sospetti di attività delittuose. Inoltre, nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a contratti o attività della società, dovranno astenersi dal coinvolgimento e possibilmente segnalare al vertice aziendale le situazioni a rischio di reato. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno;
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche;
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello;
- Osservanza delle procedure scritte e delle presenti prescrizioni per la massima trasparenza nella formalizzazione dei rapporti istituzionali e commerciali intrattenuti.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti costituenti i reati indicati in premessa;
- porre in essere o dare causa a comportamenti aziendali vietati nei rapporti intrattenuti con autorità istituzionali e fornitori/controparti private.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale XIV – Divieto di impiego di cittadini di Paesi terzi irregolari (art. 25 duodecies Dec.)

1. I delitti previsti dal decreto

Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 del DLgs 25.07.1998. n.286)

La norma vieta l'utilizzo da parte di datori di lavoro di stranieri residenti all'estero se non in possesso di regolari documenti per la presenza sul territorio italiano, rispetto alla normativa in materia di immigrazione.

2. Funzione della Parte Speciale XIV

La presente Parte Speciale prescrive alla Società di non avvalersi di manodopera, anche a tempo determinato, di nazionalità straniera non in regola con i permessi di soggiorno.

3. Processi Sensibili in relazione al rispetto della norma

L'Ufficio Personale, o comunque il dirigente che abbia facoltà di assumere, anche temporaneamente, personale precario, dovrà richiedere allo straniero che desse la propria disponibilità i documenti richiesti dalla Legge e controllarne la relativa validità temporale. Anche nel caso di appalto di servizi da fornitori esterni sarà opportuno richiedere al fornitore la documentazione attestante la regolarità del personale straniero addetto al servizio.

4. Regole generali

Organi sociali e singoli dipendenti, nonché consulenti e/o fornitori esterni, debbono rispettare le regole aziendali di comportamento previste nel Modello organizzativo per non dare adito a sospetti di attività delittuose. Inoltre, nel caso di eventuale conoscenza di circostanze dubbie rispetto a contratti o attività della società, dovranno astenersi dal coinvolgimento e possibilmente segnalare al vertice aziendale le situazioni a rischio di reato. A presidio dell'attività aziendale in genere risultano poste le seguenti attività:

- Verifiche del controllo interno;
- Trasparenza delle comunicazioni e disposizioni gerarchiche;
- Il rispetto delle regole della parte generale del Modello;
- Osservanza delle procedure scritte e delle presenti prescrizioni per la massima trasparenza nella formalizzazione dei rapporti di lavoro subordinato o commissionato.

5. Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali di Ravenna Entrate (e dei Dipendenti nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti costituenti i reati indicati in premessa;
- porre in essere o dare causa a comportamenti aziendali vietati nei rapporti intrattenuti con autorità istituzionali e fornitori/controparti private.

6. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO INSERITI NEL DLGS 231/2001 O RICHIAMATI DA LEGGI SPECIALI

AGGIORNATO AL 15/06/2015

Con DLGS 231/01, successivamente detto "Il Decreto", è stata istituita una responsabilità amministrativa (ma di fatto penale) in capo alle società per comportamenti illeciti posti in essere da Esponenti Aziendali nell'interesse delle società stesse.

Con la successiva emanazione della Legge 15 luglio 2009 n. 94 e della Legge 23 luglio 2009 n. 99, sono stati inseriti nel summenzionato Dlgs 231/01 rispettivamente i nuovi artt. 24 ter, 25 bis.1, 25 novies che prevedono l'estensione della responsabilità amministrativa delle Società per i nuovi reati di cui ai successivi punti M, O, P, e sono stati modificati il numero di reati già emanati nell'art. 25. E' stato inoltre ampliato il novero di reati rientranti all'interno dell'Art 25 bis (punto N).

Gli illeciti previsti della normativa sono:

A) Art. 24 richiamati nel Decreto Reati contro la P.A. e contro gli Organismi della Comunità Europea e di altri Stati Esteri

- Malversazione ai danni dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art.316-ter c.p.)
- Art. 24 Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

B) Art. 24 bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. (art. 615 ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)
- Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

C) Art. 24 ter Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Termini di durata massima delle indagini preliminari (Art. 407 comma 2, lettera a) c.p.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 T.U., D.P.R. 09 ottobre 1990, n. 309)

D) Art. 25 Concussione corruzione rapporti con enti della p.a.

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319-319bis-319ter-319quater-320-321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322bis)

E) Art. 25 bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (Art. 453 c.p.), Alterazione di monete (Art. 454 c.p.), Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (Art.455 c.p.), Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (Art. 457 c.p.)
- Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (Art. 464 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (Art. 460) e Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (Art. 461 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

E-1) Art. 25 bis 1 Delitti contro l'industria e il commercio (delitti ci cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517ter, 517quater, nonché articoli 513bis e 514)

F) Art. 25 ter Reati societari

- False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali ai danni dei soci o dei creditori (Art. 2622 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (Art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (Art. 2625 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (Art. 2629 bis c.c., con richiamo dell'Art. 2391 c.c. – Interessi degli amministratori)
- Obbligazioni degli esponenti bancari (Art. 136 TULB)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (Art. 2635 c.c. – terzo comma)
- Illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (Art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.)

G) Art. 25 quater Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

G-1) Art. 25 quater 1 Mutilazione organi

H) Art. 25 quinquies Reati contro la personalità individuale

I) Art. 25 sexies Abusi di mercato

- Abuso di informazioni privilegiate (Art. 184 e Art. 187 bis D.Lgs. 58/98 Testo Unico della Finanza)
- Manipolazione del mercato (Art. 185 e Art. 187 ter D:Lgs 58/98 Testo Unico della Finanza)

L) Art. 25 Septies Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro

- Omicidio colposo (art. 589 codice penale)
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 terzo comma codice penale)

M) Art. 25 octies Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (Art. 648 c.p)
- Riciclaggio (Art. 648 bis c.p)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (Art. 648 ter.1)

N) Art. 25 novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore della Legge n. 633/1941.

- Art. 171
- Art. 171- bis
- Art. 171- ter
- Art. 171-septies
- Art. 171-octies

O) Art. 25 bis 1 Delitti contro l'industria e il commercio

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art.517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

P) Art. 25 decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Q) Art. 25 undecies Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

- • Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Norme in materia ambientale (Artt. 137, 256, 257, 258 comma 4, 259, 260, 260-bis, 279 del Decreto Legislativo 3/04/2006 n. 152)
- Nuovo Codice Penale articoli da 452 bis a 452 terdecies:
 - 452 bis Inquinamento ambientale
 - 452 ter morti o lesioni conseguenti ad inquinamento ambientale
 - 452 quater disastro ambientale
 - 452 quinquies delitti colposi contro l'ambiente
 - 452 sexies traffico ed abbandono di materiale ad alta radiattività

R) Art. 25 duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi irregolari

S) Reati di corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità

- Reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319 quater c.p. nuovo reato introdotto dall'Art. 1 comma 77 della legge 190 del 6/11/2012)

T) Sfruttamento e abuso sessuale dei minori

U) Art. 10 DLGS 106/2007 Reati transnazionali (art. 10 legge 16 marzo 2006)

- Associazione per delinquere (Art. 416)
- Associazione di tipo mafioso (Art. 416 bis)
- Associazione per delinquere finalizzato al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 quater del TU – DPR 23/1/73 N. 43)
- Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti etc (Art. 74 TU del 9/10/90 n. 309)
- Riciclaggio (Art. 648 bis)
- Impegno di denaro beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648 ter)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 comma 3, 3bis, 3ter e comma 5)
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 377 bis)
- Favoreggiamento personale (Art. 378 codice penale)