



# MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE EX D. LGS. 231/2001

## SEZIONE VI: PARTE SPECIALE

ED	REV	Data	Natura della modifica
1	0	15/04/2021	Prima emissione
1	1	15/02/2022	Aggiornamento generale

Verificato e approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione:  
Francesco Comastri

Timbro e Firma: \_\_\_\_\_

---

---

## SOMMARIO

---

---

<b>SOMMARIO</b> .....	2
<b>SEZIONE VI</b> .....	3
<b>PARTE SPECIALE</b> .....	3
<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO PREVENTIVI – INTRODUZIONE</b> .....	3
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 01</b> .....	4
<b>1. GESTIONE GARE E APPALTI</b> .....	4
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 02</b> .....	7
<b>2. PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON PRIVATI</b> .....	7
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 03</b> .....	9
<b>3. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUL LAVORO</b> .....	9
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 04</b> .....	11
<b>4. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA INFORMATICA, TUTELA DEI DATI E DIRITTI D’AUTORE</b> .....	11
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 05</b> .....	16
<b>5. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELL’AMBIENTE</b> .....	16
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 06</b> .....	18
<b>6. GESTIONE FINANZIAMENTI AGEVOLATI E CONTRIBUTI</b> .....	18
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 07</b> .....	21
<b>7. OBBLIGHI PREVIDENZIALI/TRIBUTARI</b> .....	21
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 08</b> .....	23
<b>8. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b> .....	23
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 09</b> .....	25
<b>9. ACQUISIZIONE DI CONSULENZE PROFESSIONALI</b> .....	25
<b>PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 10</b> .....	27
<b>10. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, GESTIONE DELLA CASSA, GESTIONE RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b> .....	27

## SEZIONE VI

### PARTE SPECIALE

---

#### PROTOCOLLI DI CONTROLLO PREVENTIVI – INTRODUZIONE

---

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (processi operativi a "rischio-reato") o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali – es. corruzione per vincere una gara).

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati elaborati i Protocolli di controllo preventivi; gli elementi cardine sono:

- separazione di ruolo per attività salienti del processo;
- tracciabilità delle informazioni;
- oggettivizzazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. griglie, soglie, albi fornitori, ecc.)

Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato. Vengono indicati inoltre, appositi flussi informativi verso l'OdV al fine di evitare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nel Modello. I protocolli individuati sono:

1. Gestione gare e appalti
2. Procedimenti giudiziari ed arbitrali
3. Adempimenti per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro
4. Adempimenti per la sicurezza informatica e la tutela dei dati
5. Adempimenti per la tutela dell'ambiente
6. Gestione finanziamenti agevolati e contributi
7. Obblighi previdenziali / tributari
8. Selezione ed assunzione del personale
9. Acquisizione di consulenze professionali
10. Acquisti di beni e servizi, gestione cassa rimborsi spese e spese di rappresentanza

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 01

**1. GESTIONE GARE E APPALTI**

---

**Descrizione processo**

Il processo si riferisce alle attività svolte per la fornitura di lavori a favore di soggetti pubblici o soggetti collegati ad essi sulla base di contratti stipulati a seguito di procedure negoziate o ad evidenza pubblica.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- acquisizione delle informazioni relative alla gara o contatto con il soggetto pubblico;
- preparazione dell'offerta e partecipazione alla gara, nel caso di evidenza pubblica, o negoziazione con il soggetto nel caso di trattative private;
- stipulazione ed esecuzione contrattuale;
- esecuzione delle attività, collaudo/verifica;
- fatturazione, gestione del credito;
- incassi ed eventuali contestazioni.

**Reati associabili**

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, frode informatica, omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso, ad esempio, per favorire l'aggiudicazione del contratto.

Il reato di truffa in danno dello Stato potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechi danno patrimoniale allo Stato (ad esempio sovrastimando i beni/servizi offerti o rendicontando e facendo pagare alla Pubblica Amministrazione prestazioni non fornite).

Il reato di frode informatica potrebbe essere commesso alterando il funzionamento di sistemi o intervenendo su dati, per procurare un ingiusto profitto alla società.

I reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e sulla salute sul lavoro potrebbero verificarsi in fase di esecuzione delle lavorazioni, qualora dalla violazione delle norme antinfortunistiche, perpetrate al fine di risparmiare sui costi della sicurezza, derivasse la morte o le lesioni gravi o gravissime di una risorsa coinvolta nelle fasi delle lavorazioni stesse.

**Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo consistono nella necessità che le seguenti fasi/attività dei processi non siano mai poste in essere dallo stesso soggetto:

- preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche;
- gestione dei fornitori per le sub-forniture;
- esecuzione contrattuale;
- fatturazione;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
- rispetto, da parte delle risorse coinvolte nelle singole fasi delle lavorazioni, della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- selezione ed utilizzo di subfornitori adeguatamente qualificati.

Devono essere, inoltre, previsti differenti livelli gerarchici di autorizzazione per la gestione delle deroghe ai principi sopra riportati.

### **Norme generali di comportamento**

E' vietato:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità a pubblici funzionari;
- distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione - o in favore di terzi nel caso in cui si agisce come incaricato di pubblico servizio - che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, di compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- riconoscere compensi in favore dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo trasparente, procedendo alla nomina di uno o più Responsabili Interni per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse);
- gli incarichi conferiti ai Consulenti devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati;
- i contratti stipulati con i Fornitori e i Partner, nonché quelli stipulati con altri operatori del Settore, comprese le convenzioni per lo sviluppo della rete, devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale e devono essere proposti, negoziati, verificati e approvati nel rispetto di procedure che garantiscono la segregazione delle funzioni;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- 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 rilasciato apposito rendiconto;
- 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 all'Odv eventuali situazioni di irregolarità;
- nell'ambito dei procedimenti di espropriazione in cui ComFrass S.r.l. sia coinvolta in qualità di autorità espropriante, occorre garantire la tracciabilità di ogni fase della procedura.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle Funzioni coinvolte devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita:

- elenco dei contratti/ordini di vendita di beni/servizi stipulati con la Pubblica Amministrazione;
- elenco delle contestazioni in corso che la Pubblica Amministrazione ha inoltrato a ComFrass S.r.l.;
- elenco dei soggetti autorizzati e/o incaricati a trattare con la Pubblica Amministrazione.

### **Documenti di riferimento**

ANAC Linee Guida n. 4 di attuazione del DLgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 02

**2. PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON PRIVATI**

---

**Descrizione processo**

Il processo concerne tutte le attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di pre-contenzioso) con la Pubblica Amministrazione e con Privati derivanti dai rapporti intercorsi tra ComFrass S.r.l. e soggetti citati.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- accertamento preliminare e pre-contenzioso;
- apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- gestione del procedimento;
- conclusione con sentenza o lodo arbitrale.

**Reati associabili**

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione e truffa in danno dello Stato.**

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso nei confronti di Giudici competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse di ComFrass S.r.l. (compresi gli ausiliari ed i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali o stragiudiziali favorevoli.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito della decisione espressa dall'Organo Giudicante, fondata su prove documentali false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale nei confronti della Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per ComFrass S.r.l.

Il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 337 bis codice penale) potrebbe realizzarsi inducendo un testimone con promessa di denaro e onde avvantaggiare ComFrass S.r.l. in un procedimento penale a testimoniare il falso sempre che ricorra almeno uno dei requisiti dei reati transnazionali.

**Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **tracciabilità delle fasi** e del **presidio legale.**

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative;

- protocollo dei documenti aziendali ufficiali diretti (tramite legali esterni e periti di parte) ai giudici e/o ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso;
- valutazione di congruità formale dei flussi documentali e di esperibilità delle azioni funzionali al procedimento, da parte dello studio legale di riferimento.

### **Norme generali di comportamento**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per indurre i giudici (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), nonché i rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, a favorire gli interessi di ComFrass S.r.l.;
- nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi di ComFrass S.r.l.;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte di Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio nell'interesse di ComFrass S.r.l.;
- in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare le posizioni della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso e le decisioni dell'Organo Giudicante, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle Funzioni coinvolte devono comunicare, per quanto di competenza, almeno annualmente l'elenco dei contenziosi in corso e/o conclusi con la Pubblica Amministrazione o con Privati specificandone l'oggetto e le persone fisiche coinvolte.

### **Documenti di riferimento**

ANAC Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi – Allegato 1 al PNA 2019



## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 03

**3. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

---

**Descrizione processo**

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il processo si articola nella corretta applicazione di quanto previsto da:

- D.Lgs. 81/08 Testo Unico Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art 30 ex D.Lgs. 81/ 08 Modelli di organizzazione e controllo

**Reati associabili**

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti, sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, quali ad esempio il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni, etc.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, o di provvedimenti degli Organi di controllo fondati su documentazioni false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per ComFrass S.r.l.

I reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** potrebbero verificarsi qualora dalla violazione delle norme infortunistiche, perpetrate al fine di risparmiare sui costi della sicurezza, derivasse la morte o le lesioni gravi o gravissime di un dipendente e/o di un collaboratore e/o di un consulente, ciò anche nel caso in cui tale evento si verificasse tramite l'operato di terzi appaltatori o loro dipendenti che operassero all'interno di sedi o cantieri di ComFrass S.r.l.

**Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione definite all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), nel Piano Operativo di Sicurezza (POS) di cantiere e nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) redatto dal Coordinatore della Sicurezza in caso di più aziende operanti in cantiere.

**Norme generali di comportamento**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico e alla normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro o al documento specifico predisposto dal datore di lavoro della società, in tutte le fasi del processo.

Inoltre, in ogni attività, ComFrass S.r.l. si impegna a rispettare e far rispettare a dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, alle imprese appaltatrici ed ai loro dipendenti e collaboratori, la normativa in materia di salute sul lavoro e le misure di prevenzione e protezione previste nel DVR, POS e PSC.

I principi normativi in ambito salute e sicurezza vengono soddisfatti adottando procedure di controllo e "buone prassi" che prevedono:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa quali emergenze di primo soccorso, antincendio, riunioni periodiche di sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- attività di registrazione delle attività e degli adempimenti;
- previsione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

**Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o suo rappresentante, deve comunicare annualmente l'elenco delle ispezioni e delle verifiche in corso in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, segnalando immediatamente ogni criticità emergente ed eventuali rilievi e carenze.

**Documenti di riferimento**

DVR Documento di Valutazione dei Rischi  
POS Piano Operativo di Sicurezza di cantiere  
PSC Piano di Sicurezza e Coordinamento

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 04

**4. ADEMPIMENTI PERLA SICUREZZA INFORMATICA, TUTELA DEI DATI E DIRITTI D'AUTORE**

---

**Descrizione processo**

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme e delle procedure in materia di sicurezza informatica e tutela dei dati, nonché in materia di adempimenti nei confronti degli Organismi pubblici.

Il processo si articola principalmente nelle fasi di gestione della sicurezza informatica e della tutela dei dati.

**Reati associabili**

Nell'ambito del presente protocollo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **"falsità" in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria; accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti ad alterare, danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici; danneggiamento di sistemi informatici o telematici.**

In particolare, si evidenzia che il reato di **falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria** potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera che rechi danno patrimoniale allo Stato per procurare un ingiusto profitto alla società. Il reato di **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** potrebbe configurarsi in una intromissione o in un accesso al sistema non autorizzato o non consentito mediante ad esempio l'utilizzo di credenziali altrui.

Il reato di **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti ad alterare, danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** potrebbe realizzarsi mediante condotta tesa a procurare, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, password, dispositivi o programmi informatici o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema protetto da misure di sicurezza al fine di lucro o di altrui danno.

Per quanto riguarda il reato di **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, le condotte penalmente rilevanti consistono nella prima fattispecie, nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi ovvero nella seconda fattispecie

nell'impedimento o nell'interruzione delle stesse comunicazioni ad esempio mediante immissione nel sistema di virus informatici.

Il reato di **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia o rende, in tutto od in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento ed il reato di **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** punisce le medesime condotte sopra descritte anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto ma le condotte mettono in pericolo i sistemi informatici o telematici "di pubblica utilità".

Per quanto riguarda la violazione dei diritti d'autore, l'ipotesi principale di reato è costituita dalla abusiva duplicazione o detenzione di software orientata al fine di trarne profitto, ricomprendendovi anche quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico, bensì anche un'utilità mediata corrispondente al risparmio ottenuto utilizzando il programma abusivo.

### **Attività di controllo**

ComFrass S.r.l. ha stabilito le seguenti procedure per la gestione dei dati:

- Emissione delle informative secondo il recente Regolamento (UE) 2016/679
- Rispetto del "Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico"
- Verifiche e controlli periodici da parte del Tecnico esterno del sistema informatico
- Sottoscrizione del Codice Etico aziendale da parte dei fornitori di servizio che entrano nella gestione dei dati informatici
- Inventario e verifica hardware e software: tutte le apparecchiature hardware ed i software aziendali devono essere inventariati in apposito registro, indicando gli identificativi di macchina e/o di licenza e con attribuzione di una sigla/numero da apporre sull'apparecchiatura o sulla confezione del software ai fini dell'identificazione, della verifica e tracciabilità. Sui PC in uso non devono essere installati programmi che non siano regolarmente muniti di licenza.

### **Norme generali di comportamento**

Con riguardo all'utilizzo e gestione dei sistemi, strumenti, documenti o dati informatici, tutti coloro che operano per conto della società debbono conformarsi ai seguenti principi:

- rispetto del Regolamento per l'utilizzo del sistema informatico, delle procedure e policy nell'utilizzo degli strumenti informatici, delle reti aziendali, nella gestione delle password, della posta elettronica ecc.;
- applicazione delle procedure atte a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici da parte degli esponenti aziendali;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- utilizzare gli strumenti, i dati ed i sistemi informatici in modo da recare danno a terzi, in particolare interrompendo il funzionamento di un sistema informatico o l'alterazione di dati o programmi informatici, anche a seguito dell'accesso abusivo, ovvero dell'intercettazione di comunicazioni;
- detenere o diffondere indebitamente codici o programmi atti al danneggiamento informatico;
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura o utilizzare indebitamente la firma elettronica;
- porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di protezione e sicurezza di dati personali e sistemi informatici (Regolamento (UE) 2016/679).

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra sono individuate – in base al principio della separazione dei ruoli – le strutture aziendali preposte alla gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni, nonché alla gestione delle infrastrutture di rete e dei sistemi e sono attribuiti alle medesime specifici compiti in materia di prevenzione dei delitti informatici e di trattamento illeciti di dati (rif. specifiche nomine e lettere d'incarico).

ComFrass S.r.l. ha provveduto alla nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Reg. 2016/679/UE ed ha implementato misure idonee alla registrazione e archiviazione degli accessi (log) di sistema effettuati da tali soggetti.

Si deve inoltre prevedere:

- un monitoraggio periodico affinché la gestione del sistema informatico sia adeguata e corretta, avendo particolare riguardo alla verifica dei log di sistema ed applicativi al fine di individuare tempestivamente l'esistenza di attività che potrebbero determinare il mancato rispetto delle regole aziendali e al controllo della rete al fine di verificare l'esistenza di accessi e dispositivi non autorizzati;
- la predisposizione di strumenti tecnologici atti a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici da parte del personale attraverso l'uso indebito o non autorizzato delle password, la detenzione o installazione di software non previsto dalle procedure aziendali, ivi compresi virus e spyware di ogni genere e natura e dispositivi atti all'interruzione di servizi o alle intercettazioni, l'accesso a siti protetti ovvero non visitabili, il collegamento non consentito di hardware alla rete aziendale.

Tali misure devono in particolare prevedere regole in merito:

- le restrizioni all'accesso fisico ai luoghi in cui sono collocati gli strumenti informatici/telematici;
- all'attribuzione e revoca delle password, tenendo conto delle mansioni aziendali per la quale viene richiesta/concessa;

- alla rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- al controllo e la tracciabilità degli accessi;
- alle modalità di svolgimento delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi; alla previsione di controlli sulla idoneità della rete aziendale e sul suo corretto instradamento;
- l'adozione di specifiche misure a garanzia del corretto utilizzo dei materiali coperti da diritti di proprietà intellettuale, anche attraverso procedure di controllo della installazione di software sui sistemi operativi;
- l'adozione di specifici strumenti per la individuazione, prevenzione e ripristino dei sistemi rispetto a virus e altre vulnerabilità;
- la previsione di programmi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti al personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali.

Nel caso in cui venga affidata a terzi l'elaborazione di materiale pubblicitario o divulgativo della Società, il relativo contratto dovrà espressamente contemplare una clausola che richiami al rispetto della presente parte speciale del Modello organizzativo e che preveda l'obbligo da parte del terzo di garantire (a pena della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno) che i testi, immagini e altre opere utilizzate per il prodotto elaborato per il committente sono lecitamente utilizzabili per tale scopo ai sensi della legge sul diritto d'autore.

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo.

Con riguardo ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, tutti coloro che operano per conto della società debbono conformarsi ai seguenti principi:

- Verifica della paternità autorale di ogni opera o sua parte (sia essa letteraria, fotografica, pittorica, filmica ecc...) che ComFrass S.r.l. intende utilizzare nell'ambito della promozione della propria attività o delle proprie pubblicazioni e delle condizioni poste dall'autore per l'utilizzo dell'opera;
- Ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'autore o da chi ne detiene legittimamente il rispettivo diritto all'utilizzo;
- Utilizzazione dell'opera nei limiti dell'autorizzazione concessa dall'autore o dal legittimo detentore dei diritti.
- Verifica dei limiti della licenza di ogni software acquistato prima di effettuare copie ulteriori a quella di back-up;
- Verifica dei limiti di licenza di ogni opera tutelata dal diritto d'autore e su qualsiasi supporto essa sia, prima del suo utilizzo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- Utilizzare per pubblicazioni aziendali (compreso il sito web) opere o parte di esse senza l'autorizzazione del loro autore o del legittimo detentore del corrispondente diritto;
- duplicare abusivamente programmi per elaboratore contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.);
- importare, distribuire e, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.);
- rimuovere arbitrariamente o eludere i dispositivi applicati a protezione di un programma;
- trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico del contenuto di una banca di dati;
- eseguire dell'estrazione o del reimpiego della banca di dati;
- distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati.

Nel caso in cui venga affidata a terzi l'elaborazione di materiale pubblicitario o divulgativo della Società, il relativo contratto dovrà espressamente contemplare una clausola che richiami al rispetto della presente parte speciale del Modello organizzativo e che preveda l'obbligo da parte del terzo di garantire (a pena della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno) che i testi, immagini e altre opere utilizzate per il prodotto elaborato per il committente sono lecitamente utilizzabili per tale scopo ai sensi della legge sul diritto d'autore.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Il Tecnico esterno del sistema informatico, deve redigere e annualmente aggiornare l'elenco di tutte le apparecchiature hardware e software aziendali che devono essere inventariati in apposito registro, indicando gli identificativi di macchina e/o di licenza e con attribuzione di una sigla/numero da apporre sull'apparecchiatura o sulla confezione del software ai fini dell'identificazione, della verifica e tracciabilità.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve comunicare all'Odv ogni variazione / revisione del Regolamento per l'utilizzo del sistema informatico e le modifiche relativamente a nomine e Responsabili del trattamento.

### **Documenti di riferimento**

Documentazione nuovo GDPR – Regolamento (UE) 2016/679

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 05

---

**5. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

---

**Descrizione processo**

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia di tutela dell'ambiente nell'ambito delle specifiche attività aziendali che la caratterizzano quale soggetto operante nella ristrutturazione edilizia.

Il processo si esplica nell'erogazione dei tipici servizi che costituiscono le attività aziendali nel rispetto del DLgs 152/06 e delle norme ad esso collegate.

**Reati associabili**

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione e truffa in danno dello Stato.**

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti, sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, quali ad esempio il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni etc.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, o di provvedimenti degli Organi di controllo fondati su documentazioni false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione (ad esempio l'onere sostenuto per bonifiche ambientali a seguito dell'inosservanza delle normative in materia) con ingiusto profitto per ComFrass S.r.l.

Il reato di **miscelazione di rifiuti, deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi e inquinamento ambientale** potrebbe configurarsi nella gestione operativa del servizio, in funzione del sito in oggetto e del capitolato.

**Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sulla corretta applicazione della normativa in materia ambientale ed in particolare il D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. (Testo unico Ambientale).

In relazione alla localizzazione dei cantieri, devono essere sempre verificate le normative ambientali regionali come il Piano di Tutela delle Acque.

Attraverso i siti web delle Agenzie Regionali per la Protezione Ambientale (ARPA) sono disponibili numerose linee guida e "buone prassi" per la gestione dei cantieri nel rispetto degli aspetti ambientali; per esempio, in relazione alle emissioni in atmosfera dovute soprattutto alla sospensione di polveri in cantiere, tra le misure di mitigazione vi sono:

- una costante e periodica bagnatura o pulizia delle strade utilizzate, pavimentate e non;



- pulizia delle ruote dei veicoli in uscita dal cantiere e dalle aree di approvvigionamento e conferimento materiali, prima che i mezzi impegnino la viabilità ordinaria;
- coprire con teloni i materiali polverulenti trasportati;
- attuare idonea limitazione della velocità dei mezzi sulle strade di cantiere non asfaltate (tipicamente 20 km/h);
- bagnare periodicamente o coprire con teli (nei periodi di inattività e durante le giornate con vento intenso) i cumuli di materiale polverulento stoccato nelle aree di cantiere;
- innalzare barriere protettive, di altezza idonea, intorno ai cumuli e/o alle aree di cantiere;
- evitare le demolizioni e le movimentazioni di materiali polverulenti durante le giornate con vento intenso;
- durante la demolizione delle strutture edili provvedere alla bagnatura dei manufatti al fine di minimizzare la formazione e la diffusione di polveri.

### **Norme generali di comportamento**

E' fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste all'art. 25 undecies del Decreto.

In particolare, tutti gli addetti hanno l'obbligo di:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

La Direzione deve comunicare annualmente l'elenco delle ispezioni e delle verifiche in corso in tema ambientale, segnalando immediatamente ogni criticità emergente ed eventuali rilievi e carenze.

### **Documenti di riferimento**

D.Lgs. 152/2006      Testo Unico Ambientale

ARPAT                      Linee Guida per la gestione dei cantieri ai fini della protezione ambientale

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 06

---

**6. GESTIONE FINANZIAMENTI AGEVOLATI E CONTRIBUTI**

---

**Descrizione processo**

Il processo si riferisce alle attività svolte per acquisire e gestire i contribuiti, le sovvenzioni ed i finanziamenti concessi da soggetti pubblici (di seguito definiti congiuntamente "finanziamenti/o agevolati/o").

Il processo si articola nelle seguenti fasi, alcune delle quali possono essere svolte dal soggetto proponente il finanziamento agevolato:

- individuazione delle fonti di finanziamento di cui si può beneficiare;
- predisposizione delle attività relative alla richiesta e/o istruttoria;
- approvazione della richiesta e stipulazione del decreto di concessione o del contratto;
- attuazione del piano e rendiconto dei costi del progetto;
- acquisizione e gestione del finanziamento agevolato;
- verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente Finanziatore.

**Reati associabili**

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, malversazione, truffa in danno dello Stato**, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso per facilitare, a favore di ComFrass S.r.l., l'assegnazione del finanziamento agevolato.

Il reato di **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico** potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione del finanziamento e nella successiva fase di concessione tramite presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere oppure omettano informazioni dovute.

Il reato di **malversazione** potrebbe essere commesso mediante la destinazione a scopi diversi da quelli dichiarati dei fondi agevolati ottenuti.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe essere commesso tramite predisposizione ed inoltrare di documenti non veritieri nelle fasi di presentazione della domanda di finanziamento agevolato, di attuazione del progetto, di relativa rendicontazione, di collaudo e di eventuali ispezioni, con conseguente danno patrimoniale.

Il reato di **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** potrebbe configurarsi qualora si pongano in essere artifici o raggiri, quali ad esempio comunicazione di dati non veri o predisposizione di documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici o contribuzioni comunitarie finalizzati a specifici progetti.

Il reato di **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe realizzarsi attraverso l'esposizione alle autorità di vigilanza di fatti materiali non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza in sede di ispezione.

### **Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** tra coloro che agiscono nel processo e coloro che effettuano **specifiche attività di riscontro** degli avanzamenti progettuali.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- necessità che le seguenti fasi/attività del processo non siano mai poste in essere dallo stesso soggetto:
  - presentazione della richiesta di finanziamento e successiva erogazione dello stesso;
  - realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
  - certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni;
  - predisposizione dei rendiconti dei costi;
- informare le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione;
- effettuazione delle certificazioni dell'esecuzione di lavori/prestazioni;
- periodica rendicontazione delle attività svolte in base ai dati del progetto finanziato;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative.

### **Norme generali di comportamento**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- *approvazione della concessione del finanziamento/contributo*
  - in sede di incontri con i rappresentanti degli Istituti finanziari e/o della Pubblica Amministrazione nel corso della istruttoria, quando tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli di criticità ai fini della concessione del finanziamento agevolato;
  - in sede di presentazione della documentazione prescritta dalla normativa per la concessione del finanziamento agevolato, quando tali comportamenti siano

utilizzati per indurre i rappresentanti di tali Enti a favorire gli interessi di ComFrass S.r.l.;

- in sede di approvazione della concessione del finanziamento agevolato, quando tali comportamenti siano finalizzati a poter disporre di particolari privilegi o ad agevolare, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi di ComFrass S.r.l.;
- *realizzazione del progetto*
  - in sede di attuazione degli interventi finanziati, quando tali comportamenti siano diretti ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti previsti dalla legge o da provvedimenti amministrativi;
  - in sede di utilizzo di finanziamenti agevolati, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di ComFrass S.r.l., il giudizio/parere di tali organismi;
- *consuntivazione e rendicontazione dei costi del progetto*
  - in sede di predisposizione degli stati di avanzamento lavori, quando tali comportamenti siano utilizzati per agevolare la posizione di ComFrass S.r.l.;
  - in sede di ispezioni, controlli, verifiche, da parte degli addetti degli Istituti Finanziari e/o della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di ComFrass S.r.l., il giudizio degli addetti.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle Funzioni preposte all'acquisizione e alla gestione dei finanziamenti agevolati devono comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

- elenco richieste di finanziamento presentate e relativi finanziamenti ottenuti;
- elenco risultanze delle verifiche/ispezioni effettuate dalla Pubblica Amministrazione.

### **Documenti di riferimento**

Gestione processi amministrativi

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 07

---

**7. OBBLIGHI PREVIDENZIALI/TRIBUTARI**

---

**Descrizione processo**

Il processo si riferisce a tutte le attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalla legge in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori ed agli adempimenti fiscali funzionali alla liquidazione dei tributi in genere (ad esempio dichiarazione dei redditi), ivi compresa la relativa disciplina sanzionatoria.

**Reati associabili**

In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.**

Il reato di **corruzione** e **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della Pubblica Amministrazione, per influenzarne i risultati nell'interesse di ComFrass S.r.l..

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto di ComFrass S.r.l. ed un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione tramite predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni.

Il reato di **frode informatica** potrebbe essere commesso attraverso l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici di pertinenza della P.A. o intervenendo sui relativi dati, per procurare un ingiusto profitto alla società.

**Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- verifica di conformità tra dati forniti dai sistemi informativi e dati dichiarati;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo;
- controllo delle attività messe in atto dallo studio contabile esterno;
- rispetto della procedura di gestione amministrativa.

**Norme generali di comportamento**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico , in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- determinazione degli importi e predisposizione delle dichiarazioni

- in sede di raccolta della documentazione e predisposizione della dichiarazione quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non vere e/o non complete o tali da eludere obblighi di legge;
- precisa sottoscrizione da parte dello Studio Contabile esterno di quanto previsto dal Codice Etico Aziendale
- visite ispettive da parte della Pubblica Amministrazione
  - in sede delle suddette visite quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di ComFrass S.r.l., le relative risultanze, producendo in danno patrimoniale per la Pubblica Amministrazione.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle Funzioni preposte alla esecuzione degli adempimenti prescritti dalla legge in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori ed agli adempimenti fiscali funzionali alla liquidazione dei tributi in genere devono comunicare, annualmente:

- elenco risultanze delle verifiche/ispezioni effettuate dalla Pubblica Amministrazione.
- l'elenco dei soggetti autorizzati e/o incaricati di trattare con la P.A.

### **Documenti di riferimento**

Gestione processi amministrativi

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 08

---

**8. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

---

**Descrizione processo**

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica.

La presente procedura si applica per tutti i profili professionali di interesse per la società (dirigenti, quadri, impiegati, preposti) e si articola, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- acquisizione e gestione dei curricula-vitae;
- selezione;
- formulazione dell'offerta ed assunzione.

**Reati associabili**

Il processo di selezione ed assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione**.

La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato presso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad es. vendite alla Pubblica Amministrazione, ottenimento di licenze, etc).

L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto da compiere, omettere o ritardare.

In alcuni casi una non attenta selezione del personale potrebbe costituire un potenziale rischio per la commissione di **reati con finalità di terrorismo** per quanto concerne il personale operante in zone militari sensibili.

**Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** tra Direzione del Personale e Funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché sulla esistenza di **momenti valutativi tracciabili**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono nella fase di "*acquisizione e gestione dei curricula-vitae*": tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad es. società interinali, inserzioni, candidature spontanee).

**Norme generali di comportamento**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

Applicazione di criteri oggettivi nella selezione dei candidati al fine di evitare che l'assunzione sia il prezzo/utilità mediato di un'attività di corruzione. Prima dell'avvio della procedura devono essere definiti i requisiti richiesti ai candidati e definiti i criteri di valutazione (sia di carattere quantitativo, che qualitativo-curriculare), approvati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. In tutti i casi, dovrà essere tenuto conto di eventuali rapporti di parentela o colleganza dei candidati con soggetti della P.A. con cui la Società è in contatto in ragione della propria attività e segnalare tempestivamente la circostanza all'Organismo di Vigilanza.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Ufficio del personale fornisce annualmente l'elenco delle assunzioni e delle dimissioni effettuate nel corso dell'anno.

### **Documenti di riferimento**

Gestione assunzione di personale



## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 09

---

**9. ACQUISIZIONE DI CONSULENZE PROFESSIONALI**

---

**Descrizione processo**

Per consulenze si intendono le prestazioni di contenuto specialistico, rese da soggetti terzi per professionalità non presenti all'interno di ComFrass S.r.l. ovvero ad integrazione delle figure professionali esistenti.

Il processo di assegnazione dei suddetti incarichi per consulenze e prestazione professionali si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo di acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- scelta della risorsa e stipula dei contratti;
- gestione operativa del contratto;
- rilascio benestare, contabilizzazione, pagamento fatture.

**Reati associabili**

Il processo di assegnazione di "Incarichi di consulenza/prestazione professionale" costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione**.

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad es. con l'assegnazione di incarichi a professionisti o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo di acquisizione della consulenza, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere, ritardare.

**Attività di controllo**

In particolare, gli elementi specifici di controllo sulle modalità di acquisizione di consulenze professionali sono i seguenti:

- esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti (Elenco fornitori qualificati) e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;
- espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili;
- per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare ComFrass S.r.l. nei confronti della Pubblica Amministrazione deve

essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da ComFrass S.r.l.;

- esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/prestazione e per la certificazione/validazione del servizio reso;
- esistenza di livelli di approvazione delle richieste;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, della motivazione delle scelte e delle fonti informative.

### **Norme generali di comportamento**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle Funzioni coinvolte nel processo di acquisizione delle consulenze (Ufficio Acquisti), devono comunicare, con periodicità definita il Piano di consulenze di periodo e relativi aggiornamenti.

### **Documenti di riferimento**

Gestione processo di qualifica fornitori e approvvigionamento

## PROTOCOLLO DI CONTROLLO N. 10

**10. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, GESTIONE DELLA CASSA, GESTIONE RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA**

---

**Descrizione processo**

I processi relativi al presente protocollo di controllo (o preventivo) sono legati alle seguenti attività:

- processo approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione della cassa in termini di determinazione della stessa e delle spese;
- gestione delle spese di rappresentanza.

**Reati associabili**

I reati associabili ai processi del presente protocollo possono essere i seguenti.

*Per il processo di approvvigionamento* il **reato di corruzione** potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo di acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.

*Per il processo di gestione della cassa* possono essere commessi i reati di **corruzione**, di **ricettazione**, **riciclaggio** e **reimpiego di denaro di provenienza illecita**.

Il reato di **truffa** potrebbe configurarsi attraverso per esempio la costituzione di disponibilità finanziarie destinabili al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

Il reato di **ricettazione** si configura allorché si riceva o occulti denaro proveniente da delitto o comunque ci si intrometta nell'acquisto, ricezione od occultamento di denaro proveniente da delitto, al fine di procurare profitto alla società.

Il reato di **riciclaggio** ed il reato di **reimpiego di denaro di provenienza illecita** si configurano allorché si sostituisca o trasferisca denaro proveniente da delitti non colposi in modo da ostacolare l'identificazione della sua delittuosa provenienza o impiegando tale danaro in attività economiche o finanziarie.

Le spese di rappresentanza, in particolare, costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione**.

La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori

nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad esempio vendite alla Pubblica Amministrazione, ottenimento di licenze, etc.).

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

### **Attività di controllo**

I processi sopra definiti sono oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### **Indicazioni Comportamentali**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle Funzioni coinvolte nel processo di acquisizione delle consulenze devono comunicare annualmente:

- le risultanze degli audit interni sulle attività relative al processo di approvvigionamento;
- rendere disponibili le tabelle di sintesi necessarie alla formazione dei dati amministrativi relativi alla gestione cassa e rimborsi spesa.

### **Archiviazione**

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura viene archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

### **Documenti di riferimento**

Gestione processi amministrativi

Gestione processo di qualifica fornitori e approvvigionamento