



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. IL QUADRO NORMATIVO.....	4
1.1 Introduzione.....	4
1.2 I reati presupposto	4
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all’ente.....	4
1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	6
1.5 I Reati commessi all’estero.....	7
1.6 Le sanzioni	7
1.7 Responsabilità dell’ente e vicende modificative	9
2. IL MODELLO SALINI COSTRUTTORI.....	10
2.1 Funzione del Modello	10
2.2 Linee Guida	10
2.3 Principi ispiratori del Modello.....	11
2.4 Struttura del Modello.....	11
2.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico.....	11
2.6 Assetto organizzativo e gestione attività operative in service	12
2.7 Criteri per l’adozione del Modello.....	12
2.8 Reati rilevanti per la Società.....	12
2.9 Destinatari del Modello.....	13
2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello.....	13
2.11 Il Modello nell’ambito del Gruppo	14
2.12 Organismo di Vigilanza	14
2.13 Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.....	19
2.14 Il sistema sanzionatorio.....	22
2.15 Comunicazione e formazione	25
2.16 Protocolli di Prevenzione Generali.....	26

DEFINIZIONI

“AD”	Amministratore Delegato di Salini Costruttori S.p.A.
“Attività sensibili”	attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.
“CCNL”	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
“Consulenti”	soggetti che agiscono per conto di Salini Costruttori S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
“Decreto”	il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive integrazioni e modifiche.
“Delega”	l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori di Salini Costruttori S.p.A., i Consulenti, i Partner nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza.
“Linee Guida”	Linee Guida di Confindustria (aggiornate a luglio 2014).
“Modello”	il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal decreto, adottato da Salini Costruttori S.p.A.
“Organismo di Vigilanza”	l’organismo di cui all’art. 6, lettera b) del decreto.
“Organo dirigente”	Consiglio di Amministrazione di Salini Costruttori S.p.A.
“Procedura”	norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità, regole decisionali e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;
“Procura”	negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.
“Process Owner”	soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Reati”	fattispecie di reato considerate dal decreto.
“Società”	Salini Costruttori S.p.A.
“Società del Gruppo”	le società controllate da Salini Costruttori S.p.A.
“TUF”	Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, noto come “Testo Unico della Finanza”, emanato con decreto legislativo 24 febbraio 1998 n.58.

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Il decreto n. 231/01 (di seguito, “il decreto”) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L’inosservanza della disciplina contenuta nel decreto può comportare per l’ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull’esercizio della propria attività.

La responsabilità dell’ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell’individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal decreto un’anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all’applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all’illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell’anagrafe esistenti nei confronti dell’ente.

1.2 I reati presupposto

L’ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del decreto (si veda Allegato 1 - Reati Presupposto).

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all’ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l’applicabilità della disciplina dettata dal decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all’ente dell’illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all’ente;
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali. Anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito "O.d.V.");

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal decreto.

1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale - secondo il decreto - il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5 I Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal decreto.

Il decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, d.lgs. 231/01;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

1.6 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive¹ previste dal decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto

¹ Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del decreto).

del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto". Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2.2 Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le “Linee Guida”) per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01, nell’ultima versione aggiornata nel luglio 2014 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, comma 3, del decreto. Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, del Codice di comportamento delle imprese di costruzione e del Modello redatto dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE), approvato in data 31 marzo 2003 e successivi aggiornamenti.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida e alle indicazioni di ANCE, rispondono all’esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all’attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell’opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell’evoluzione della “best practice” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

2. IL MODELLO SALINI COSTRUTTORI

2.1 Funzione del Modello

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dalla Società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione del personale della Società e di tutti gli stakeholder (consulenti, partner, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all’affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell’interesse o a vantaggio dell’impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell’attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell’adozione di misure idonee a migliorare l’efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l’obiettivo di un’efficiente ed equilibrata organizzazione dell’impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e

successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2.3 Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. “attività sensibili”), ovvero di quelle attività nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal decreto, quale condizione essenziale per un’adeguata organizzazione preventiva;
- l’attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell’attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell’ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- l’attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione e sull’osservanza del Modello;
- la diffusione nell’impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l’esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall’esperienza applicativa.

2.4 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di alcune Parti Speciali volte ad integrarne il contenuto in relazione a determinate tipologie di reato.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello sono espressamente riportate anche nelle procedure aziendali di riferimento. Nessuna disposizione contenuta nelle procedure aziendali può in ogni caso giustificare il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Modello.

2.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A. rappresenta uno strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società.

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di

una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (Allegato 2) e ne costituisce parte integrante.

2.6 Assetto organizzativo e gestione attività operative in service

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società, in base al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

Le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. forniscono assistenza e consulenza a Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service sottoscritto dalle parti. Nell'ambito di tale attività svolte in service, esse operano in conformità al sistema procedurale vigente di Salini Impregilo S.p.A. e in aderenza ai principi di controllo richiamati dal presente Modello per le attività in service.

2.7 Criteri per l'adozione del Modello

L'adozione del Modello, in accordo con le previsioni del decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia nonché alle indicazioni di ANCE, ha comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che hanno visto il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

In particolare tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- incarico a Società di Consulenza esterna finalizzato a svolgere un'analisi delle attività sensibili propedeutica alla redazione del Modello;
- analisi dell'assetto organizzativo della Società e conseguenti interviste con i referenti individuati;
- condivisione con i referenti di riferimento delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate.

2.8 Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento del personale della Società e di promuovere comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti elencati nell'Allegato 1, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei seguenti reati:

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del decreto);

- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del decreto);
- abuso di mercato (art. 25-sexies del decreto);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del decreto).

Con riguardo a tali famiglie di reato, trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

2.9 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre al personale della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, l'Amministratore Delegato determina preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico. Inoltre, l'Amministratore Delegato determina altresì le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 2.15 - *"Comunicazione e formazione"*.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione semestrale di cui al punto 2.13.1 - *"Informativa agli organi sociali (Flussi*

informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)", al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'O.d.V.

2.11 Il Modello nell'ambito del Gruppo

Per società appartenenti al Gruppo si intendono tutte le società controllate dalla Società.

La Società comunica, con le modalità che riterrà più opportune, alle società appartenenti al Gruppo il presente Modello e ogni suo successivo aggiornamento.

Le società appartenenti al Gruppo adottano in autonomia, con delibera dei propri Consigli di Amministrazione, amministratori o liquidatori e sotto la propria responsabilità un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ciascuna società appartenente al Gruppo individua le proprie attività sensibili di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione.

Nella predisposizione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo si ispirano ai principi del presente Modello e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività sensibili evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel presente Modello, e in questo caso ne danno comunicazione all'O.d.V. della Società.

Fino all'adozione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo assicurano la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno.

Ciascuna società appartenente al Gruppo cura l'attuazione del proprio Modello e nomina un proprio O.d.V.. Nelle società di piccole dimensioni le funzioni dell'O.d.V. possono, in forza dell'art. 6, comma 4, del decreto, essere svolte direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

2.12 Organismo di Vigilanza

2.12.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del decreto, è istituito uno specifico organismo societario (O.d.V.) con il compito di vigilare continuamente sull'efficace

funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 2.10 - "Adozione, modifiche e integrazioni del Modello", ciò si renda necessario.

2.12.2 Requisiti

I componenti dell'O.d.V. devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'O.d.V. deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

2.12.2.1 Onorabilità

I componenti dell'O.d.V. sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'O.d.V. la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

2.12.2.2 Professionalità

L'O.d.V. deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'O.d.V. può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

2.12.2.3 Autonomia ed indipendenza

L'O.d.V. è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'O.d.V. deve essere composto esclusivamente o in maggioranza da soggetti privi di qualsiasi altro rapporto con la Società ovvero con altre società del Gruppo (ad eccezione del ruolo di componente dell'O.d.V. o di membro del Collegio Sindacale in una o più società del Gruppo). Gli eventuali membri interni non devono in ogni caso svolgere alcun ruolo operativo all'interno

della Società ovvero di altre società del Gruppo.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'O.d.V. non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 2.13.1 - "*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)*".

2.12.2.4 Continuità d'azione

L'O.d.V. deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

2.12.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'O.d.V. è composto in forma collegiale da tre membri.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine i candidati esterni sono tenuti ad inviare il loro *curriculum vitae* accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il Consiglio di Amministrazione esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, i membri dell'O.d.V., presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'O.d.V., almeno una volta all'anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai componenti dell'O.d.V. ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'O.d.V., ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo O.d.V., indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente dell'O.d.V., individuandolo tra i membri non appartenenti al personale della Società. L'O.d.V., nel proprio Regolamento, può delegare al Presidente specifiche funzioni.

2.12.4 Revoca

L'eventuale revoca dei membri dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale (si veda punto 2.13.1 - *"Informativa agli organi sociali - Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza"*);
- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'O.d.V. (si veda punto 2.12.5 - *"Compiti e poteri - Organismo di Vigilanza"*);
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del punto 2.13.2 - *"Informativa verso l'Organismo di Vigilanza (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"*, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'O.d.V. nel corso di un semestre;
- l'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati (si veda punto 2.15 - *"Comunicazione e formazione"*);
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/*ad hoc*, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell'O.d.V.

2.12.5 Compiti e poteri

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'O.d.V.), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'O.d.V. non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'O.d.V. è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine, all'O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto al precedente punto 2.10 - *"Adozione, modifiche e integrazioni del Modello"*;
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 2.13.2 - *"Informativa verso l'Organismo di Vigilanza (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"* e 2.13.3 - *"Informativa tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo e rapporti infragruppo (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"*, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'O.d.V. e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'O.d.V., portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo punto 2.14 - *"Il sistema sanzionatorio"*;
- fornire informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al punto 2.13.1 - *"Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"*;
- accedere liberamente presso le sedi societarie, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai punti 2.13.2 - *"Informativa verso l'Organismo di Vigilanza (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"* e 2.13.3 - *"Informativa tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo e rapporti infragruppo (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"*;
- chiedere e ottenere informazioni dagli O.d.V. delle società del Gruppo;

- avvalersi dell'ausilio e del supporto della Funzione Compliance di Salini Impregilo S.p.A., nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'O.d.V. esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

2.13 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

2.13.1 Informativa agli organi sociali

L'O.d.V. riferisce al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'O.d.V. redige annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'O.d.V.;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni di cui al punto 2.14.1 - *"Il sistema sanzionatorio (Principi Generali)"*;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;

- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 2.12.2.3 - *"Autonomia ed indipendenza (Organismo di Vigilanza - Requisiti)"*;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio.

2.13.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono all'O.d.V., una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- l'Amministratore Delegato, per il tramite delle competenti funzioni della controllata Salini Impregilo S.p.A., deve comunicare all'O.d.V., tramite nota scritta, ogni informazione/modifica riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;
 - gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
 - i rapporti predisposti dagli organi di controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
 - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - con periodicità annuale, il riepilogo dei contenziosi in essere per la Società;
 - eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
- il personale della Società ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al punto 2.9 - *"Destinatari del Modello"*, nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono

tenuti a segnalare direttamente all'O.d.V. le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;

- il personale della Società ed i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico della Società.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica **odv.231@salini.it** dedicata alla comunicazione nei confronti dell'O.d.V. da parte del personale della Società, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni.

Le comunicazioni possono essere inviate anche tramite posta, all'attenzione dell'O.d.V., al seguente indirizzo:

Salini Costruttori S.p.A. - Organismo di Vigilanza 231,

Via della Dataria, 22 - 00187 Roma

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'O.d.V.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V.. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'O.d.V.. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 2.14 - "Il sistema sanzionatorio".

2.13.3 Informativa tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo e rapporti infragruppo

Ciascuna società del Gruppo nomina un proprio autonomo e indipendente O.d.V.

L'O.d.V. della Società può chiedere informazioni agli O.d.V. delle società del Gruppo, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

Gli O.d.V. delle società del Gruppo informano tempestivamente l'O.d.V. della Società in caso di violazione del loro Modello, del Codice Etico e dei loro protocolli preventivi.

L'O.d.V. della Società riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società, nella relazione di cui al punto 2.13.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)", le informazioni di cui al presente punto.

Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo a favore della Società, che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive parti speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto;

2.14 Il sistema sanzionatorio

2.14.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'O.d.V. che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'O.d.V. informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'O.d.V. deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

2.14.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte.

2.14.3 Sanzioni e misure disciplinari

2.14.3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali la Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;

Per i dipendenti di Salini Impregilo S.p.A. che operano per conto di Salini Costruttori S.p.A. sulla base di un contratto di service in essere, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati sulla base di quanto riportato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 di Salini Impregilo S.p.A..

2.14.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino all'eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

2.14.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori

Salini Costruttori S.p.A. valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- 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 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.

2.14.3.4 Sanzioni nei confronti dei sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

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 alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

2.14.3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.9 - *"Destinatari del Modello"*, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'O.d.V. informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

2.15 Comunicazione e formazione

2.15.1 Comunicazione

La Società garantisce una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico che sono comunicati a tutto il personale della società ed a tutti i membri degli organi sociali, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal punto 2.9 - *"Destinatari del Modello"*, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

2.15.2 Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte del personale della Società e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di

approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'O.d.V. e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Amministratore Delegato, per il tramite delle competenti strutture della controllata Salini Impregilo S.p.A.. L'O.d.V. verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 2.14 - *"Il sistema sanzionatorio"*.

2.16 Protocolli di Prevenzione Generali

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practice" internazionali - è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Protocolli di Prevenzione Generale nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici di cui ai punti 3 delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:**
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve

rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);

- Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. 2.16.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni²:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società sia conforme al d.lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;

² Salini Impregilo S.p.A. svolge per conto di Salini Costruttori S.p.A. attività di assistenza e consulenza, sulla base di un accordo di service tra le società.

- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'O.d.V.;
- il Responsabile di Processo³:
 - è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
 - è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
 - è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
 - ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal precedente punto 2.13.2 e dalle procedure operative specifiche, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società ex art. 23 del decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;

³ Salini Impregilo S.p.A. svolge per conto di Salini Costruttori S.p.A. attività di assistenza e consulenza, sulla base di un accordo di service tra le società. Pertanto i Responsabili di Processo sono da intendersi di Salini Impregilo S.p.A.

- l'Amministratore Delegato esercita la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

L'Amministratore Delegato, nel caso in cui rilevi in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospende ogni attività inerente l'operazione in oggetto;
- invia tempestivamente all'O.d.V. specifica informativa.

Parti Speciali Attività Sensibili	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Reati Societari	Reati transnazionali	Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Delitti di criminalità organizzata	Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Reati Ambientali
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Comunicazione e rapporti istituzionali	6	3								
Esecuzione di investimenti		10	6			4	5			
Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	1	7	1		1	1	1	1	1	
Gestione consulenze e prestazioni professionali	2	8	2		2	2	2		2	
Gestione degli adempimenti fiscali	4				4					
Gestione degli affari societari		5	5				4			
Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	5	9	4						3	
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione	7	6								
Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio		2			5					
Gestione della finanza e tesoreria	3	1	3		3	3	3			
Gestione operazioni ordinarie e straordinarie		4			6					
Attuazione e funzionamento				1						1



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “A”

*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica
Amministrazione*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. <i>PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	5
a.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	5
a.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali.....	9
a.3. Gestione della finanza e tesoreria	12
a.4. Gestione degli adempimenti fiscali.....	16
a.5. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	19
a.6. Comunicazione e rapporti istituzionali.....	22
a.7. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione.....	24

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- a.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:** *si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.*
- a.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali:** *si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell'incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.*
- a.3. Gestione della finanza e tesoreria:** *si tratta delle attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, sui conti correnti o per cassa, e delle riconciliazioni bancarie, nonché delle attività di gestione dei rapporti creditori e debitori.*
- a.4. Gestione degli adempimenti fiscali:** *si tratta delle attività di gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e delle attività di determinazione delle imposte e di predisposizione/approvazione/presentazione dei modelli di versamento/dichiarativi (es. Modello Unico, Modello 770) e di liquidazione dei relativi tributi.*
- a.5. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** *si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali, attivi e passivi di tipo civile, amministrativo, tributario, nonché della definizione di eventuali accordi transattivi.*
- a.6. Comunicazione e rapporti istituzionali:** *si tratta delle attività connesse alla comunicazione di dati e notizie verso l'esterno, anche di carattere riservato/privilegiato. Inoltre, in tale attività sensibile, è ricompresa la gestione dei rapporti istituzionali con soggetti/Enti pubblici.*
- a.7. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:** *si tratta delle attività di gestione delle visite ispettive da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati.*

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) *dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) *dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) *di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) *delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

a.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione della Richiesta di Acquisto*
4. *Gestione Richieste di Offerta*
5. *Stipula del contratto/ordine*
6. *Emissione Ordine di Acquisto*
7. *Accettazione del servizio*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Gestione dell'Anagrafica Fornitori e della Qualifica dei Fornitori

- esistenza di apposita reportistica attestante le risultanze delle valutazioni effettuate sui potenziali fornitori aziendali prima del relativo inserimento in Albo;
- esistenza di un Albo Fornitori qualificati per i fornitori di beni e servizi;
- gestione documentata dell'Albo Fornitori e delle modifiche alla stessa effettuate. Gli inserimenti e le modifiche dell'Albo Fornitori sono effettuate sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- esistenza di un processo di monitoraggio delle performance dei fornitori aziendali basato su criteri di valutazione chiaramente identificati;
- esistenza di un blocco all'emissione di ordini di acquisto nei confronti dei fornitori

inseriti in un'apposita black list in seguito alla perdita di determinati requisiti di qualifica;

- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dell'Anagrafica Fornitori e della Qualifica dei Fornitori.

Gestione delle Richieste di Acquisto

- formalizzazione di Richieste di Acquisto che definiscono:
 - l'oggetto della richiesta, ossia la descrizione del bene e del servizio che si intende acquistare;
- la specifica tecnica o i requisiti tecnici del bene e del servizio di cui si richiede l'acquisto;
- previsione di specifici livelli autorizzativi per l'approvazione delle Richieste di Acquisto;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della definizione delle Richieste di Acquisto.

Gestione delle Richieste di Offerta

- previsione, in fase di selezione e scelta delle offerte di fornitura, dei seguenti aspetti:
 - richiesta di una pluralità di preventivi a fornitori, individuati all'interno della lista dei fornitori qualificati, in base alle soglie di importo e ad eventuali altri criteri definiti nelle procedure interne e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
 - esecuzione di una valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute formalizzazione della valutazione e scelta dell'offerta in apposita modulistica;
- verifica del possesso della documentazione di idoneità tecnico-professionale relativa al fornitore prescelto, ai fini dell'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal d.lgs. 81/08 (es. compilazione del modulo di autocertificazione di idoneità tecnico-professionale ai sensi del d.lgs. 81/08, certificato di iscrizione alla CCIAA), nel caso di affidamento di servizi che comporti l'impiego di manodopera di terzi;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della predisposizione della Richiesta di Offerta.

Stipula del contratto/ordine

- redazione del contratto in forma scritta e presenza di condizioni contrattuali che tengano conto di:
 - condizioni economiche e commerciali pattuite (in particolare le tempistiche) con il fornitore al termine della negoziazione;
 - specifiche tecnico-qualitative del prodotto o servizio oggetto del contratto;
 - prescrizioni per la gestione amministrativa, operativa e qualitativa del prodotto o del servizio oggetto del contratto;
 - condizioni di sicurezza;
 - durata;
- previsione, nei contratti con i fornitori, di specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare

origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 e dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;

- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli Ordini di Acquisto/Contratti;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della stipula del contratto/ordine.

Emissione dell'Ordine di Acquisto

- profilazione delle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione degli ordini;
- formale elaborazione dell'Ordine di Acquisto nel sistema informatico di riferimento;
- formale approvazione dell'Ordine di Acquisto sulla base del sistema di procure e deleghe in vigore;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'emissione dell'Ordine di Acquisto.

Accettazione del servizio

- esecuzione delle attività di controllo e valutazione del servizio da parte di un soggetto diverso da chi gestisce la fase di offerta e negoziazione con il fornitore e da chi effettua il pagamento della fornitura/prestazione;
- formale attestazione di avvenuta ricezione del servizio, propedeutica all'emissione del bene al pagamento;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'accettazione del servizio.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi* (quale, ad esempio, Albo Fornitori, Richiesta di Acquisto, Richiesta di Offerta, Ordine di Acquisto, contratto di acquisto, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata agli acquisti.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, l'attività sensibile *gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:

- Funzione deputata agli acquisti, che provvede all'inserimento, aggiornamento o cancellazione del fornitore nell'Anagrafica Fornitori e nell'Albo dei Fornitori;
- Funzione/Unità Organizzativa di riferimento, che definisce, per la parte di sua competenza, il fabbisogno di acquisto;
- Unità richiedente, che predispone la Richiesta di Acquisto;
- Funzione deputata agli acquisti, che gestisce le Richieste di Offerta;
- Funzione deputata agli acquisti e l'Unità richiedente, che comparano e selezionano il fornitore sulla base delle offerte ricevute;
- *autorizzative*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabile della Funzione deputata agli acquisti, che autorizza l'inserimento, aggiornamento o cancellazione del fornitore nell'Anagrafica Fornitori e nell'Albo dei Fornitori;
 - Responsabile dell'Unità richiedente, che autorizza la Richiesta di Acquisto;
 - procuratore abilitato, che sottoscrive il contratto/Ordine di Acquisto;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Unità richiedente, che controlla e certifica l'erogazione della prestazione;
 - Responsabile della Funzione deputata agli acquisti, che supervisiona la fase di gestione degli approvvigionamenti.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A., con particolare riferimento al paragrafo 5.2 (Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori).

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma secondo, c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

a.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Selezione del consulente/professionista*
2. *Stipula/rinnovo del contratto*
3. *Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Selezione del consulente/professionista

- formale elaborazione dell'ambito e delle caratteristiche dell'incarico;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la ricerca e selezione del consulente/professionista (es. criteri di competenza, affidabilità, esperienza, disponibilità, ecc.);
- esecuzione di verifiche circa il possesso dei requisiti minimi da parte del consulente e di assenza di conflitti di interessi con i dipendenti della Società. In particolare, per le consulenze/prestazioni professionali di tipo direzionale e legale sono svolte verifiche circa la sussistenza dei requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- formale approvazione della selezione del consulente/professionista da parte dell'Unità richiedente;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi relativi alla selezione del consulente/professionista;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di selezione del consulente/professionista.

Stipula/rinnovo del contratto

- formale elaborazione della documentazione relativa alla consulenza/prestazione richiesta e al processo di selezione effettuato, in cui sono definiti, tra gli altri, i seguenti aspetti:
 - oggetto della richiesta, ossia la descrizione precisa del servizio che si intende acquistare;
 - specifica tecnica o i requisiti tecnici del servizio di cui si richiede l'acquisto, ossia la descrizione delle rispettive caratteristiche, specificandone qualità, attributi tecnici;
 - motivazione, che giustifica l'eventuale necessità di ricorrere alla negoziazione diretta con un unico consulente/prestatore professionale;
 - corrispettivi preliminarmente concordati;

- altre informazioni particolari previste per il servizio che si intende approvvigionare, quando necessario;
- elaborazione formale e approvazione del contratto in forma scritta;
- previsione, nell'ambito dei contratti/lettere d'incarico, di specifiche clausole con cui il consulente si obbliga a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 e dichiararsi di conoscere e si obblighi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati dalla Società nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi relativi alla stipula/rinnovo del contratto;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della stipula/rinnovo del contratto.

Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali

- formale elaborazione dell'Ordine di Acquisto a sistema;
- verifica della prestazione resa dal consulente e della relativa aderenza a quanto previsto contrattualmente;
- formale attestazione di avvenuta ricezione della prestazione del consulente, propedeutica all'emissione del benestare al pagamento;
- esistenza di un processo formale di valutazione del consulente che consenta di verificare e monitorare la capacità tecnica e gestionale, l'affidabilità etica, economica e finanziaria dello stesso in base a elementi oggettivi e predeterminati;
- formale elaborazione, in apposita documentazione, delle risultanze della valutazione compiuta;
- esecuzione di verifiche circa il possesso dei requisiti minimi da parte del consulente;
- verifica dei contenuti minimi del contratto e della lettera di incarico del consulente/prestatore professionale rispetto a quanto disciplinato dalle direttive della Società;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi relativi alla gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali* (quale, ad esempio, la documentazione relativa all'ambito e alle caratteristiche dell'incarico, al processo di selezione effettuato, la proposta, il contratto, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione del contratto.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, l'attività sensibile *gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzione deputata agli acquisti, che provvede all'inserimento, aggiornamento o cancellazione del consulente/professionista nell'Anagrafica Fornitori e nell'Albo dei Fornitori;
 - Unità richiedente, che si occupa della definizione dell'ambito e delle caratteristiche dell'incarico di consulenza e della ricerca e selezione del consulente/professionista;
- *autorizzative*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabile della Funzione deputata agli acquisti, che autorizza l'inserimento, aggiornamento o cancellazione del consulente/professionista nell'Anagrafica Fornitori e nell'Albo dei Fornitori;
 - Responsabile dell'Unità richiedente, che autorizza la Richiesta di Acquisto;
 - procuratore abilitato, che sottoscrive il contratto/Ordine di Acquisto;
- *di controllo*, a cura dell'Unità richiedente, che verifica la coerenza dei costi con il budget e monitora e certifica l'erogazione della prestazione.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A., con particolare riferimento al paragrafo 5.2 (Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori).

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma secondo, 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 europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

a.3. Gestione della finanza e tesoreria

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dei conti correnti*
2. *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)*
3. *Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti*
4. *Gestione della cassa*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della finanza e della tesoreria. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Gestione dei conti correnti

- profilazione delle utenze, che consente l'accesso al sistema di gestione delle anagrafiche dei conti correnti alle sole risorse autorizzate;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti (inclusi *specimen* di firma) della Società;
- esecuzione di verifiche circa le clausole contrattuali inserite nel contratto di apertura di conto corrente;
- divieto dell'utilizzo di conti correnti cifrati intestati alla Società;
- riconciliazione periodica dei saldi banca;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di apertura, chiusura o modifica di un conto corrente.

Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)

- profilazione delle utenze, che consente l'accesso al sistema di gestione dei pagamenti alle sole risorse autorizzate;
- definizione di limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, anche attraverso la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- riconciliazione periodica dei saldi banca/cassa;
- monitoraggio dei pagamenti addebitati dagli istituti bancari;
- esecuzione di verifiche circa la coerenza dei dati presenti:
 - nella fattura passiva e nell'ordine di acquisto a sistema/contratto;
 - la coerenza delle informazioni contenute nelle fatture passive e nelle disposizioni/lettere di pagamento;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle disposizioni/lettere di pagamento;

- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- formalizzazione dei rapporti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in apposita documentazione;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione dei pagamenti.

Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti

- profilazione delle utenze, che consente l'accesso al sistema di gestione degli incassi e dei crediti alle sole risorse autorizzate;
- monitoraggio degli incassi accreditati dagli istituti bancari;
- monitoraggio dei crediti scaduti/in scadenza;
- esecuzione di verifiche circa:
 - la coerenza dei dati presenti nella fattura attiva e l'incasso;
 - gli accantonamenti/utilizzi del fondo svalutazione crediti;
- riconciliazione periodica dei saldi banca/cassa;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- formalizzazione dei rapporti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in apposita documentazione;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione degli incassi e del recupero crediti.

Gestione della cassa

- definizione di limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, anche attraverso la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- formale definizione delle tipologie di pagamenti eseguibili per cassa ed un limite massimo mensile nell'utilizzo del pagamento per cassa;
- formale approvazione, nel rispetto di quanto definito dalle procedure di riferimento, dell'erogazione degli anticipi, rimborso spese, piccoli acquisti, ecc.;
- formalizzazione della richiesta di denaro da parte del soggetto che ha sostenuto la spesa;
- formale autorizzazione nei casi di superamento del limite massimo di anticipo;
- esecuzione della attività di verifica circa la documentazione giustificativa delle movimentazioni in entrata e in uscita;
- riconciliazione periodica dei saldi cassa;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione della cassa.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare:

- la documentazione sottostante la fase di *gestione dei conti correnti* (quale, ad esempio, estratti conto, contratti per l'apertura di conti correnti, comunicazione all'Istituto Bancario della chiusura del conto corrente, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione della finanza;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione dei pagamenti* (quale, ad esempio, scadenzario fatture da pagare, disposizioni/lettere di pagamento, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione della finanza;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione degli incassi e della cassa* è archiviata presso la Funzione deputata alla tenuta della contabilità.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo. In particolare:

la fase di *gestione dei conti correnti* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla gestione della finanza, che:
 - individua/seleziona l'Istituto Bancario e la tipologia di conto corrente;
 - negozia le condizioni contrattuali con l'Istituto Bancario in sede di apertura di conto corrente;
 - predispone la documentazione relativa all'apertura, chiusura e modifica dei conti correnti;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che autorizza l'apertura, chiusura e modifica dei conti correnti;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione della finanza, che supervisiona la fase di apertura, chiusura e modifica di conto corrente.

la fase di *gestione dei pagamenti* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che provvede a registrare le fatture e predisporre le disposizioni/lettere di pagamento, previa verifica dell'avvenuta prestazione;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che autorizza la disposizione/lettera di pagamento;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzione deputata alla gestione della finanza, che verifica la coerenza tra le disposizione/lettere di pagamento e le fatture passive;
 - Responsabile della Funzione deputata alla gestione della finanza, che supervisiona la fase di gestione dei pagamenti.

la fase di *gestione degli incassi* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che provvede a registrare a sistema l'incasso;

- *autorizzative*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che autorizza solleciti e azioni per il recupero crediti;
- *di controllo*, a cura della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che:
 - verifica la coerenza tra gli incassi e le fatture attive;
 - monitora lo *status* dei crediti;
 - supervisiona la fase di gestione degli incassi.

la fase di *gestione della cassa* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che gestisce le movimentazioni di contanti a fronte della correttezza della documentazione giustificativa;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che autorizza la movimentazione di cassa in uscita;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che effettua le riconciliazioni mensili di cassa.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A..

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma secondo, 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 europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

a.4. Gestione degli adempimenti fiscali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

- 1. Gestione del processo di determinazione delle imposte*
- 2. Tenuta dei registri fiscali*
- 3. Predisposizione e approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi*
- 4. Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli adempimenti fiscali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Gestione del processo di determinazione delle imposte e tenuta dei registri fiscali

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- formale definizione delle scadenze per la predisposizione della documentazione richiesta dalla normativa e/o di eventuali comunicazioni specifiche;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte dirette e indirette;
- verifica che le fatture emesse e/o ricevute o altra documentazione siano corredate da documentazione a supporto che attesti l'esistenza dell'operazione;
- verifica del completo e corretto calcolo della base imponibile sulla base degli elementi attivi e passivi registrati;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di determinazione delle imposte e di tenuta e aggiornamento dei registri fiscali.

Predisposizione e approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi

- formale elaborazione dei dati necessari alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alla liquidazione dei relativi tributi;
- rispetto delle tempistiche per la presentazione delle dichiarazioni annuali e per il versamento delle imposte verso la P.A.;
- esecuzione di verifiche circa la completezza, correttezza e veridicità dei dati necessari al calcolo delle imposte;
- verifica di accuratezza del processo di determinazione delle imposte dirette e indirette;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività di predisposizione ed approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi.

Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi verso l'Amministrazione Finanziaria;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- formalizzazione dei rapporti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in apposita documentazione;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività di gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare:

- la documentazione sottostante la fase di *gestione della determinazione delle imposte e predisposizione e approvazione dei modelli di versamento* (quale, ad esempio, documentazione di supporto per l'elaborazione del calcolo delle imposte, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione della tenuta dei registri fiscali* (quale, ad esempio, registro IVA, libro giornale, registro delle fatture, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria* (quale, ad esempio, comunicazioni relative alla trasmissione dei modelli di versamento, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *gestione degli adempimenti fiscali* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali, che:
 - gestisce gli aspetti operativi legati alla raccolta della documentazione necessaria e la predisposizione delle dichiarazioni;
 - invia le dichiarazioni per via telematica;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che verifica ed autorizza le dichiarazioni predisposte;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabile della Funzione/Unità Organizzativa competente, che verifica la documentazione raccolta, assicurandone la correttezza, veridicità e aggiornamento;
 - Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali, che supervisiona le attività operative sottostanti la predisposizione delle dichiarazioni e verifica le stesse prima di sottoporle a validazione da parte del procuratore abilitato e della Società di Revisione.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A., con particolare riferimento al paragrafo 6 (Etica dei rapporti con la Pubblica Amministrazione).

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma secondo, c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 c.p.).

a.5. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Attivazione del contenzioso*
2. *Gestione operativa del contenzioso*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali di tipo civile, amministrativo, tributario e di commessa. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Attivazione del contenzioso

- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa l'invio della documentazione necessaria all'attivazione del contenzioso attivo e/o passivo;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività di attivazione del contenzioso.

Gestione operativa del contenzioso

- formale definizione delle modalità e dei criteri per la ricerca e selezione del legale esterno;
- formale definizione della lettera di incarico e della procura alle liti per la rappresentanza in giudizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dell'incarico/mandato al legale esterno;
- formale definizione degli accordi transattivi;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, degli accordi transattivi;
- esecuzione delle verifiche circa l'operato del legale esterno da parte delle funzioni aziendali competenti;
- monitoraggio periodico dello *status* dei contenziosi in corso;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi verso l'Autorità Giudiziaria;
- esecuzione di verifiche circa la correttezza e l'accuratezza della documentazione da trasmettere all'Autorità Giudiziaria;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- formalizzazione dei rapporti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in apposita documentazione;
- archiviazione della documentazione prodotta e inviata all'Autorità Giudiziaria

nell'ambito della gestione dei contenziosi.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare:

- la documentazione sottostante la fase di *attivazione del contenzioso* (quale, ad esempio, documentazione necessaria per lo studio del potenziale contenzioso, informazioni di carattere contabile cui l'atto si riferisce e circa la situazione di debito/credito della controparte, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione dei contenziosi;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione operativa del contenzioso* (quale, ad esempio, incarico conferito al legale e relativo contratto, procura alle liti, documentazione di supporto relativa all'accordo transattivo, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione dei contenziosi.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo. In particolare:

la fase di *gestione del contenzioso civile/amministrativo* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che, con il supporto delle Funzioni/Unità Organizzative interessate, apre il fascicolo e gestisce la pratica, talora con l'affiancamento di un professionista esterno;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che sottoscrive l'incarico, la procura alle liti per la rappresentanza in giudizio e l'eventuale accordo transattivo;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che:
 - effettua un monitoraggio dell'andamento del contenzioso;
 - verifica la congruità delle parcelle rispetto alle prestazioni rese;
 - verifica periodicamente lo *status* dei contenziosi, avvalendosi di un database riepilogativo, e riferisce al Vertice Aziendale e agli Organi di Controllo.

la fase di *gestione del contenzioso tributario* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali, che, con il supporto delle Funzioni/Unità Organizzative interessate, apre il fascicolo e gestisce la pratica, talora con l'affiancamento di un professionista esterno;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che sottoscrive l'incarico, la procura alle liti per la rappresentanza in giudizio e l'eventuale accordo transattivo;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli adempimenti fiscali, che:
 - effettua un monitoraggio dell'andamento del contenzioso;
 - verifica la congruità delle parcelle rispetto alle prestazioni rese;
 - verifica periodicamente lo *status* dei contenziosi.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A..

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter, co. 1 c.p.).

a.6. Comunicazione e rapporti istituzionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *gestione dei rapporti istituzionali*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della comunicazione, dei rapporti con gli investitori e dei rapporti istituzionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi verso i soggetti apicali circa le tematiche affrontate nel corso degli incontri e i relativi esiti;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- formalizzazione, in apposita documentazione, degli incontri avvenuti con interlocutori istituzionali;
- archiviazione della documentazione prodotta e inviata ai soggetti coinvolti nell'ambito della gestione dei rapporti istituzionali.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *gestione dei rapporti istituzionali* (quale, ad esempio, comunicazioni formali con i soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti istituzionali, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione delle relazioni istituzionali.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *gestione dei rapporti istituzionali* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione delle relazioni istituzionali e intrattiene rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione e/o terzi;
- *di controllo*, a cura dei soggetti apicali, che ricevono periodicamente l'informativa circa le tematiche affrontate nel corso degli incontri con gli esponenti della Pubblica Amministrazione e gli esiti degli stessi.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A.

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

a.7. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- profilazione delle utenze, che consente l'accesso ai sistemi telematici per la trasmissione di dati verso la Pubblica Amministrazione riservato alle sole risorse autorizzate;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- formalizzazione dei rapporti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione durante visite ispettive;
- verifica e validazione della documentazione relativa ai rapporti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in sede di visita ispettiva;
- archiviazione della documentazione a supporto nell'ambito delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione;
- esistenza di flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza circa le periodiche verifiche/indagini avviate da Enti Pubblici.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di gestione delle *verifiche ispettive della Pubblica Amministrazione* (quale, ad esempio, verbali di ispezione redatti al termine delle verifiche, registrazioni dell'ingresso degli ispettori in azienda, documenti necessari alla gestione della visita, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione della verifica ispettiva, in base alla specifica tematica di competenza.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione* prevede la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:

- Funzione/Unità Organizzativa di riferimento, che affianca e supporta gli Ispettori;
- Funzione/Unità Organizzativa competente per la tematica oggetto di verifica, che elabora, raccoglie e trasmette la documentazione richiesta ai collaboratori della Società che affiancano e supportano gli Ispettori;
- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che firma il verbale di ispezione;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione/Unità Organizzativa di riferimento, che:
 - controlla la documentazione predisposta, assicurandone la correttezza, veridicità e aggiornamento;
 - supervisiona le visite ispettive da parte di Enti della Pubblica Amministrazione.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A., con particolare riferimento al paragrafo 6 (Etica dei rapporti con la Pubblica Amministrazione).

Fattispecie di reato

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, comma secondo, c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 c.p.).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “B”

Reati Societari

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. <i>PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	6
b.1. Gestione della finanza e tesoreria	6
b.2. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio.....	7
b.3. Comunicazione e rapporti istituzionali.....	12
b.4. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie	15
b.5. Gestione degli affari societari.....	17
b.6. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione.....	22
b.7. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	24
b.8. Gestione consulenze e prestazioni professionali	25
b.9. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	26
b.10. Esecuzione di investimenti	27

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- b.1. Gestione della finanza e tesoreria:** si tratta delle attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, sui conti correnti o per cassa, e delle riconciliazioni bancarie, nonché delle attività di gestione dei rapporti creditori e debitori.
- b.2. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio:** si tratta delle attività relative alla rilevazione contabile di tutti i fatti inerenti alla gestione aziendale in un determinato periodo amministrativo e alla predisposizione/approvazione del bilancio.
- b.3. Comunicazione e rapporti istituzionali:** si tratta delle attività connesse alla comunicazione di dati e notizie verso l'esterno, anche di carattere riservato/privilegiato. Inoltre, in tale attività sensibile, è ricompresa la gestione dei rapporti istituzionali con soggetti/Enti pubblici.
- b.4. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie:** si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie sulle partecipazioni e sul capitale.
- b.5. Gestione degli affari societari:** si tratta delle attività connesse alla gestione degli atti del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali e al processo di conferimento di procure e deleghe.
- b.6. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:** si tratta delle attività di gestione delle visite ispettive da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati.
- b.7. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:** si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.
- b.8. Gestione consulenze e prestazioni professionali:** si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell'incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.
- b.9. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali:** si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, attivi e passivi di tipo civile, amministrativo, tributario, nonché della definizione di eventuali accordi transattivi.
- b.10. Esecuzione di investimenti:** si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni di investimento/disinvestimento (es. acquisto, vendita di partecipazioni).

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;

d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. *PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI*

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

b.1. Gestione della finanza e tesoreria

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dei conti correnti*
2. *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)*
3. *Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti*
4. *Gestione della cassa*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della finanza e della tesoreria. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.3 Gestione della finanza e tesoreria* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

b.2. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

- 1. Gestione della contabilità*
- 2. Valutazione e stima delle poste in bilancio*
- 3. Predisposizione del bilancio di esercizio*
- 4. Predisposizione del bilancio consolidato/relazioni finanziarie*
- 5. Gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla tenuta della contabilità, della rilevazione contabile, da parte delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, di tutti i fatti inerenti alla gestione aziendale in un determinato periodo amministrativo e della predisposizione/approvazione del bilancio, nonché della gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Gestione della contabilità

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- profilazione delle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la registrazione e la validazione delle scritture contabili;
- esecuzione delle verifiche circa la completa e corretta registrazione delle scritture contabili nel sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla gestione della contabilità;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione della contabilità.

Valutazione e stima delle poste in bilancio

- formale elaborazione delle ipotesi di stime e valutazioni o delle informazioni propedeutiche all'effettuazione delle stime delle poste in bilancio;
- esecuzione di verifiche circa la completezza e correttezza delle informazioni propedeutiche all'effettuazione delle stime delle poste in bilancio;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla valutazione e stima delle poste in bilancio;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della valutazione e stima delle poste in bilancio.

Predisposizione del bilancio di esercizio

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- verifica del rispetto dei vincoli normativi in materia di predisposizione del bilancio;
- osservanza dei principi di redazione del bilancio di esercizio;
- formalizzazione delle variazioni apportate ai criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili;
- formale definizione delle tempistiche di trasmissione delle informazioni finalizzate alla predisposizione del bilancio (calendario di chiusura);
- verifica del rispetto delle suddette tempistiche;
- profilazione delle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità;
- esecuzione di verifiche circa la completezza e la correttezza delle informazioni contenute nel fascicolo di bilancio, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti;
- formale definizione delle modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea, in osservanza dei principi normativi e statutari adottati;
- formale approvazione del bilancio della Società;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla predisposizione del bilancio;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della predisposizione del bilancio.

Predisposizione del bilancio consolidato/relazioni finanziarie

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- verifica del rispetto dei vincoli normativi in materia di predisposizione del bilancio consolidato;
- osservanza dei principi di redazione del bilancio consolidato;
- formalizzazione delle variazioni apportate ai criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili;
- formale definizione delle tempistiche di trasmissione delle informazioni finalizzate alla predisposizione del bilancio consolidato (calendario di chiusura);
- verifica del rispetto delle suddette tempistiche;
- profilazione delle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla predisposizione del bilancio consolidato e alla redazione delle relazioni finanziarie;
- esecuzione di verifiche circa la completezza e la correttezza delle informazioni contenute nel reporting package, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti;
- formale definizione delle modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea, in osservanza dei principi normativi e statutari adottati;

- formale approvazione del bilancio consolidato e delle relazioni finanziarie della Società;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della predisposizione del bilancio consolidato e della redazione delle relazioni finanziarie.

Gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale

- formale definizione e approvazione dei criteri di ricerca e selezione della Società di Revisione;
- formale elaborazione dell'incarico attribuito alla Società di Revisione;
- formale elaborazione delle richieste documentali da parte della Società di Revisione/Collegio Sindacale;
- esecuzione di verifiche circa la completezza e l'inerenza della documentazione fornita alla Società di Revisione;
- pianificazione di incontri periodici con la Società di Revisione e l'Amministratore Delegato per la discussione di eventuali criticità emerse nel corso dello svolgimento delle attività;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare:

- la documentazione sottostante la fase di *gestione della contabilità e di valutazione e stima delle poste in bilancio* (quale, ad esempio, fatture passive, documentazione propedeutica alla determinazione delle poste di bilancio, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla tenuta della contabilità;
- la documentazione sottostante la fase di *predisposizione del bilancio di esercizio* (quale, ad esempio, calendario contabile, progetto di bilancio, Nota Illustrativa, Relazione sulla Gestione, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla predisposizione del bilancio;
- la documentazione sottostante la fase di *predisposizione del bilancio consolidato/relazioni finanziarie* (quale, ad esempio, relazioni finanziarie, bilancio consolidato, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla predisposizione del bilancio;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale* (quale, ad esempio, documentazione inoltrata alla Società di Revisione, ecc.) è archiviata presso le Funzioni deputate alla tenuta della contabilità e alla predisposizione del bilancio.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo. In particolare:

la fase di *gestione della contabilità e di valutazione e stima delle poste in bilancio* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che effettua le registrazioni degli eventi contabili;
 - Funzione deputata alla predisposizione del bilancio, che gestisce il processo di valutazione e di stima delle poste di bilancio;
- *autorizzative*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che valida le stime e le valutazioni;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabili delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, che assicurano la veridicità, la correttezza e completezza delle informazioni alla base della tenuta della contabilità e della predisposizione del bilancio;
 - Responsabile della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che verifica la corretta rappresentazione contabile delle poste valutative;
 - Responsabile della Funzione deputata alla predisposizione del bilancio, che supervisiona le relative fasi operative.

la fase di *gestione e stima delle poste in bilancio di esercizio/consolidato/relazioni finanziarie* prevedono la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione deputata alla predisposizione del bilancio, che predispone il progetto di bilancio e gli allegati di competenza;
- *autorizzative*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Consiglio di Amministrazione, che approva il progetto di bilancio di esercizio, il bilancio consolidato, le relazioni finanziarie;
 - Assemblea dei Soci, che approva il bilancio di esercizio;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabile della Funzione deputata alla predisposizione del bilancio, che coordina e supervisiona le attività di predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, consolidato e delle relazioni finanziarie;
 - Amministratore Delegato, che prima di sottoporre il progetto di bilancio all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, effettua un controllo sulle bozze dei documenti.

la fase di *gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzioni/Unità Organizzative competenti, che si occupano di predisporre la documentazione richiesta dalla Società di Revisione e dal Collegio Sindacale;

- Responsabili delle Funzioni deputate alla tenuta della contabilità e alla predisposizione del bilancio, che assistono la Società di Revisione e il Collegio Sindacale, facilitando le verifiche;
- *autorizzative*, a cura dell'Assemblea dei Soci, che conferisce l'incarico o la revoca alla Società di Revisione su proposta motivata del Collegio Sindacale;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione/Unità Organizzativa di riferimento, che garantisce, relativamente alla documentazione prodotta dalla Funzione/Unità Organizzativa di riferimento, la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione fornita alla Società di Revisione/Collegio Sindacale.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A., con particolare riferimento al paragrafo 9 (Trasparenza della contabilità e controlli interni).

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 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.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- 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.);
- Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter T.U.F.).

b.3. Comunicazione e rapporti istituzionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *redazione delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico.*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività connesse alla comunicazione di dati e notizie verso l'esterno, anche di carattere riservato/privilegiato. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- esecuzione delle verifiche circa la correttezza, la completezza e la veridicità delle informazioni richieste/predisposte per l'elaborazione dei comunicati stampa e delle comunicazioni relative ad informazioni riservate e privilegiate;
- formale identificazione della funzione aziendale responsabile della redazione dei comunicati stampa;
- formale identificazione della funzione aziendale responsabile della predisposizione e trasmissione delle informazioni/dati necessari per la redazione dei comunicati stampa;
- formale controllo e approvazione dei comunicati prima della relativa divulgazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- formale identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a comunicare dati e notizie verso l'esterno;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla comunicazione di informazioni rilevanti e/o privilegiate;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dei comunicati stampa al mercato e della riservatezza delle informazioni privilegiate;
- esistenza di flussi informativi ex post verso l'Organismo di Vigilanza circa l'emissione dei comunicati stampa.

Gestione delle informazioni privilegiate

- esistenza del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
- identificazione delle aree di attività nell'ambito delle quali abitualmente si formano, vengono aggiornate, comunicate e gestite le informazioni privilegiate;
- formale elaborazione e approvazione delle richieste di accesso al registro;
- divieto di divulgazione delle informazioni privilegiate contenute nello stesso;
- formale identificazione del responsabile del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
- esistenza di un sistema sanzionatorio per gli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e per il caso di diffusione non autorizzata di informazioni privilegiate;
- esecuzione di verifiche circa il corretto funzionamento e aggiornamento del registro;

- esistenza di flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza circa le periodiche attività di aggiornamento del registro;
- archiviazione in luoghi sicuri e/o su sistemi informatici ad accesso limitato ed adeguatamente visitati dei documenti contenenti informazioni privilegiate o destinate a diventare tali;
- inserimento tempestivo della persona nel registro qualora sia entrata in possesso di informazioni privilegiate;
- obbligo di preservare e presidiare la riservatezza all'interno e all'esterno della Società di informazioni da parte del personale che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale o delle funzioni svolte, gestisce e ha legittimo accesso a specifiche informazioni privilegiate o destinate a divenire tali;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza della documentazione relativa alla gestione delle informazioni privilegiate;
- archiviazione della documentazione inerente le informazioni privilegiate.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante le fasi di *gestione dei comunicati stampa e gestione delle informazioni privilegiate* è archiviata presso gli uffici delle Funzioni/Unità Organizzative competenti.

In particolare, i principali documenti necessari alla predisposizione dei comunicati, le bozze dei comunicati con i commenti e le note proposte dai soggetti coinvolti nell'attività di controllo e di autorizzazione (es. commenti della Funzione/Unità Organizzativa richiedente, dell'Amministratore Delegato), i comunicati definitivi e la documentazione sottostante la fase di pubblicazione del comunicato devono essere opportunamente tracciate ed archiviate. Sono, inoltre, inseriti nell'apposito registro, archiviato presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero, in ragione delle azioni svolte, hanno accesso alle informazioni privilegiate.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, le suddette fasi prevedono la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzioni/Unità Organizzative competenti, che si occupano di predisporre le informazioni e la documentazione necessarie alla stesura del comunicato richiesto, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
 - Funzione deputata alla gestione della comunicazione e delle relazioni esterne, che gestisce le attività operative di predisposizione, condivisione, pubblicazione e archiviazione dei comunicati stampa;
 - Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che aggiorna il registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;

- *autorizzative*, a cura dell'Amministratore Delegato, che autorizza la pubblicazione dei comunicati;
- *di controllo*, a cura dell'Amministratore Delegato, Responsabile della Funzione deputata alla gestione della comunicazione e delle relazioni esterne, Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che svolgono un controllo preliminare sui contenuti del comunicato segnalando eventuali errori o inesattezze ai soggetti responsabili.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A.

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

b.4. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e operazioni sulle partecipazioni e sul capitale*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie sul capitale sociale. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- formale elaborazione di un documento che illustra l'operazione proposta;
- esecuzione di verifiche circa la completezza, la correttezza e la veridicità delle informazioni necessarie alla predisposizione del documento di cui sopra;
- formale approvazione delle operazioni relative alla gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- formale nomina di un soggetto esterno indipendente per la valutazione dei presupposti alla base della compravendita di partecipazioni infragruppo rilevanti;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa la gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione delle operazioni relative alla gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e operazioni sulle partecipazioni e sul capitale* (quale, ad esempio, documentazione propedeutica all'approvazione dell'operazione sul capitale, verbali del Consiglio di Amministrazione, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e operazioni sulle partecipazioni e sul capitale* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, che predispongono idonea documentazione a supporto delle delibere;
- *autorizzative*, a cura del Consiglio di Amministrazione/Assemblea dei Soci;

- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabile della Funzione/Unità Organizzativa competente, che assicura la completezza, la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento della documentazione fornita;
 - Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che verifica la documentazione da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
 - Responsabile della Funzione deputata alla tenuta della contabilità, che verifica preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A..

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- 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.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);

b.5. Gestione degli affari societari

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

- 1. Gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori*
- 2. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione)*
- 3. Gestione delle procure e deleghe interne*
- 4. Tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività connesse alla gestione degli atti del Consiglio di Amministrazione, degli altri organi sociali e al processo di conferimento di procure e deleghe. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori

- esistenza di un regolamento che disciplina il comportamento che l'amministratore deve tenere nel caso in cui abbia informato (ex art. 2391 c.c.) il Consiglio di Amministrazione di avere un interesse, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione sociale;
- formale delibera circa la partecipazione alla discussione e al voto dell'amministratore in relazione all'operazione sociale di interesse;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa la gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione delle operazioni relative alla gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori.

Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione)

- formale elaborazione del calendario degli eventi (es. Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.);
- formale elaborazione ed approvazione dell'agenda degli argomenti da trattare nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione;
- esecuzione di verifiche circa la correttezza, la completezza e la veridicità della documentazione di supporto per l'elaborazione della suddetta agenda;
- formale approvazione delle proposte di deliberazione/provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali;
- formalizzazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali in appositi verbali;
- trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio

debba esprimere un parere;

- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione ed Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza delle regole in tema di normativa societaria da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa la gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali.

Gestione delle procure e deleghe interne

- formale elaborazione e approvazione delle procure e deleghe interne;
- formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili della tenuta e aggiornamento delle procure;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa la gestione delle procure e deleghe interne;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione delle procure e deleghe interne.

Tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate

- esistenza del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
- identificazione delle aree di attività nell'ambito delle quali abitualmente si formano, vengono aggiornate, comunicate e gestite le informazioni privilegiate;
- formale elaborazione e approvazione delle richieste di accesso al registro;
- divieto di divulgazione delle informazioni privilegiate contenute nello stesso;
- formale identificazione del responsabile del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
- esistenza di un sistema sanzionatorio per gli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e per il caso di diffusione non autorizzata di informazioni privilegiate;
- esecuzione di verifiche circa il corretto funzionamento e aggiornamento del registro;
- esistenza di flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza circa le periodiche attività di aggiornamento del registro;
- formale identificazione del soggetto aziendale responsabile della comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata o destinata a diventare tale;
- archiviazione in luoghi sicuri e/o su sistemi informatici ad accesso limitato ed adeguatamente visitati dei documenti contenenti informazioni privilegiate o destinate a diventare tali;
- consegna delle copie dei documenti contenenti informazioni privilegiate al responsabile del registro e alle persone iscritte nel registro che hanno accesso a specifiche informazioni privilegiate o destinate a divenire tali;

- inserimento tempestivo della persona nel registro qualora sia entrata in possesso di informazioni privilegiate;
- obbligo di preservare e presidiare la riservatezza all'interno e all'esterno della Società di informazioni da parte del personale che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale o delle funzioni svolte, gestisce e ha legittimo accesso a specifiche informazioni privilegiate o destinate a divenire tali;
- presenza di clausole contrattuali con i terzi (es. consulenti, Società di Revisione) che regolano la comunicazione dell'informazione privilegiata a tali soggetti o alle società appartenenti al Gruppo e che vincolano la terza parte alla riservatezza delle informazioni;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza della documentazione relativa alla gestione delle informazioni privilegiate;
- archiviazione della documentazione inerente le informazioni privilegiate.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare:

- la documentazione sottostante la fase di *gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori* (quale, ad esempio, flussi di comunicazione tra la Società e l'amministratore, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali* (quale, ad esempio, ordine del giorno e verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione, flussi di comunicazione tra i soggetti coinvolti, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari;
- la documentazione sottostante la fase di *gestione delle procure e deleghe interne* (quale, ad esempio, atti notarili con cui sono state conferite le procure, matrice dei poteri, flussi di comunicazione tra i soggetti coinvolti, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari;
- la documentazione sottostante la fase di *tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate* (quale, ad esempio, registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, richieste di iscrizione al registro, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo. In particolare:

la fase di *gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura degli amministratori, che segnalano al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale eventuali situazioni nelle quali siano portatori di un interesse proprio o di terzi;
- *autorizzative/di controllo*, a cura del Consiglio di Amministrazione, che valuta e delibera

le eventuali operazioni in cui un amministratore abbia proceduto a dare notizia ai sensi dell'art. 2391 c.c.

la fase di *gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, ad opera dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che cura le attività operative necessarie allo svolgimento delle adunanze degli organi sociali, formalizza, comunica e pubblica il calendario degli eventi societari, richiede alle Funzioni/Unità Organizzative competenti la documentazione necessaria allo svolgimento delle adunanze degli organi sociali;
 - Funzioni/Unità Organizzative competenti, che predispongono la documentazione richiesta dal Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari;
- *autorizzative*, a cura del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, che deliberano in merito alle tematiche presenti nell'ordine del giorno;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabili delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, che assicurano la completezza, la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento della documentazione fornita;
 - Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che verifica la documentazione predisposta e supervisiona l'iter procedurale.

la fase di *gestione delle procure e deleghe interne* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabili delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, che richiedono il rilascio/modifica di una procura/delega;
 - Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che predispone la procura/delega.
- *autorizzative/di controllo*, a cura dell'Amministratore Delegato, che approva il conferimento/revoca della procura/delega.

la fase di *tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabili delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, che richiede l'iscrizione di soggetti che hanno accesso al registro in via occasionale;
 - Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che richiede l'iscrizione dei soggetti che hanno accesso al registro in modo permanente;
 - Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che aggiorna il registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;

- *autorizzative*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che verifica la completezza e la correttezza formale delle richieste di inserimento dati;
- *di controllo*, a cura della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che provvede alla tenuta del registro.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A..

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

b.6. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività di gestione delle visite ispettive da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- esecuzione di verifiche circa la correttezza, la completezza, la veridicità e l'aggiornamento delle informazioni/documentazione richiesta dall'Autorità;
- formale elaborazione ed approvazione della comunicazione alle Autorità;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la trasmissione della documentazione richiesta dalle Autorità;
- formale elaborazione ed approvazione del verbale di verifica ispettiva;
- esistenza di flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza circa le periodiche verifiche/indagini avviate dall'Autorità;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa la gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche e di Vigilanza;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche e di Vigilanza.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza* (quale, ad esempio, richieste di documentazione/informazioni, comunicazioni verso l'esterno, verbale di verifica ispettiva, ecc.) è archiviata presso la Funzione/Unità Organizzativa competente in relazione alle tematiche oggetto di verifica.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza* deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura della Funzione/Unità Organizzativa competente, che si occupa di

predisporre le informazioni/documentazione/adempimenti;

- *autorizzative*, a cura del procuratore abilitato, che firma, ove previsto, le comunicazioni o la documentazione fornita all'Autorità;
- *di controllo*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Responsabile della Funzione/Unità Organizzativa competente, che controlla la documentazione predisposta, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
 - Responsabile della gestione del rapporto con l'Autorità di Vigilanza, che controlla l'iter procedurale della raccolta e predisposizione della documentazione trasmessa o fornita all'Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A.

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

b.7. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione della Richiesta di Acquisto*
4. *Gestione Richieste di Offerta*
5. *Stipula del contratto/ordine*
6. *Emissione Ordine di Acquisto*
7. *Accettazione del servizio*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

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

b.8. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Selezione del consulente/professionista*
2. *Stipula/rinnovo del contratto*
3. *Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.2 Gestione consulenze e prestazioni professionali* nella Parte Speciale A del presente modello.

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

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

b.9. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Attivazione del contenzioso*
2. *Gestione operativa del contenzioso*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali di tipo civile, amministrativo, tributario. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.5 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

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

b.10. Esecuzione di investimenti

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di esecuzione degli investimenti/disinvestimenti con specifico riferimento all'*Acquisto/vendita di partecipazioni*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni di investimento e disinvestimento. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Acquisto/vendita di partecipazioni

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- formale elaborazione delle valutazioni di ordine economico, finanziario e contabile degli aspetti legati all'operazione di investimento/disinvestimento;
- formale nomina di eventuali advisor esterni;
- formale approvazione dell'iniziativa di investimento;
- formale elaborazione e approvazione del contratto di acquisto/vendita di partecipazioni;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla gestione dell'acquisto/vendita di partecipazioni;
- divieto di compiere operazioni su strumenti finanziari della Società o delle altre società del Gruppo, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate, ovvero in modo idoneo ad alterare il mercato o, più in generale, fornendo informazioni imprecise o fuorvianti;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dell'acquisto/vendita di partecipazioni.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *Acquisto/Vendita di partecipazioni* (quale, ad esempio, documentazione necessaria per lo studio di fattibilità dell'investimento, delibera del Consiglio di Amministrazione, contrattualistica, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli investimenti.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *Acquisto/Vendita di partecipazioni* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- esecutive, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:

- Funzione deputata alla gestione della finanza che valutano gli aspetti finanziari connessi all'operazione;
- autorizzative/di controllo, a cura dell'Amministratore Delegato, che approva l'iniziativa di investimento.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A..

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

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



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “C”

Reati transnazionali

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	5
c.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	5
c.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali.....	7
c.3. Gestione della finanza e tesoreria	8
c.4. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	9
c.5. Gestione degli affari societari.....	11
c.6. Esecuzione di investimenti	13

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- c.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:** *si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.*
- c.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali:** *si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell'incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.*
- c.3. Gestione della finanza e tesoreria:** *si tratta delle attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, sui conti correnti o per cassa, e delle riconciliazioni bancarie, nonché delle attività di gestione dei rapporti creditori e debitori.*
- c.4. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** *si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali, attivi e passivi di tipo civile, amministrativo, tributario, nonché della definizione di eventuali accordi transattivi.*
- c.5. Gestione degli affari societari:** *si tratta delle attività connesse alla designazione degli organi sociali o del management di consociate.*
- c.6. Esecuzione di investimenti:** *si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni di investimento/disinvestimento (acquisto, vendita di partecipazioni).*

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. *PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI*

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

c.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione della Richiesta di Acquisto*
4. *Gestione Richieste di Offerta*
5. *Stipula del contratto/ordine*
6. *Emissione Ordine di Acquisto*
7. *Accettazione del servizio*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Ai fini della prevenzione del rischio controparte, si dispone, ad integrazione di quanto regolato al punto di cui sopra, che:

- nella fase di selezione del fornitore, debba essere effettuata da parte delle Funzioni/Unità Organizzative competenti una verifica preventiva circa l'onorabilità, professionalità e la

non appartenenza di tali soggetti alle Liste di Riferimento¹;

- nella fase di *stipula del contratto/ordine*, debbano essere rispettati i seguenti protocolli specifici:
 - formale elaborazione del contratto di acquisto stipulato con soggetti appartenenti alle Liste di Riferimento;
 - formale approvazione del contratto con soggetti presenti nelle Liste di Riferimento da parte dell'Amministratore Delegato, o da altro soggetto da questo incaricato;
 - formale elaborazione delle motivazioni relative alla negoziazione e/o stipula del contratto con controparti presenti nelle Liste di Riferimento;
 - esistenza di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza circa le attività di contrattualizzazione con controparti presenti nelle Liste di Riferimento;
 - archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di stipula del contratto con controparti presenti nelle Liste di Riferimento.

Fattispecie di reato

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/06, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

i) http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list_en.htm, per la lista predisposta dall'Unione Europea;

ii) <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>, per la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control – Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti);

iii) http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml, per la lista predisposta dalle Nazioni Unite

c.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Selezione del consulente/professionista*
2. *Stipula/rinnovo del contratto*
3. *Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.2 Gestione consulenze e prestazioni professionali* della Parte Speciale A del presente Modello.

Ai fini della prevenzione del rischio controparte, si dispone, ad integrazione di quanto regolato al punto di cui sopra, che:

- nella fase di *selezione del consulente/professionista*, debba essere effettuata da parte delle Funzioni/Unità Organizzative competenti una verifica preventiva circa l'onorabilità e professionalità e la non appartenenza di tali soggetti alle Liste di Riferimento²;
- nella fase di *stipula/rinnovo del contratto*, debbano essere rispettati i seguenti protocolli specifici:
 - formale elaborazione del contratto di consulenza stipulato con soggetti appartenenti alle Liste di Riferimento;
 - formale approvazione del contratto con soggetti presenti nelle Liste di Riferimento da parte dell'Amministratore Delegato, o da altro soggetto da questo incaricato;
 - formale elaborazione delle motivazioni relative alla negoziazione e/o stipula del contratto con controparti presenti nelle Liste di Riferimento;
 - esistenza di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza circa le attività di contrattualizzazione con controparti presenti nelle Liste di Riferimento;
 - archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di stipula del contratto con controparti presenti nelle Liste di Riferimento.

Fattispecie di reato

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/06, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

² Si veda nota 1

c.3. Gestione della finanza e tesoreria

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dei conti correnti*
2. *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)*
3. *Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti*
4. *Gestione della cassa*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della finanza e della tesoreria. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto a.3 *Gestione della finanza e tesoreria* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Ad integrazione di quanto regolato al punto di cui sopra, ai fini della presente parte speciale, per la fase *gestione dei flussi in uscita/entrata*, si riportano i seguenti protocolli specifici:

- esecuzione di verifiche in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema circa la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto estero su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- predisposizione di pagamenti nei confronti dei soli soggetti presenti in anagrafica;
- divieto di effettuare/ricevere pagamenti su conti cifrati;
- divieto di utilizzo di Istituti di credito privi di insediamenti fisici (c.d. Istituti virtuali);
- formale definizione delle tipologie di pagamenti eseguibili in contanti ed un limite massimo mensile nell'utilizzo di tali pagamenti.

Fattispecie di reato

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/06, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

c.4. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione operativa del contenzioso*
2. *Gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali di tipo civile, amministrativo, tributario. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Gestione operativa del contenzioso

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.5 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari

- formale elaborazione di un apposito registro in cui archiviare le segnalazioni in merito a notizie o notifiche di indagini;
- esistenza di flussi informativi tra il soggetto che ha acquisito la notizia/la notifica/l'aggiornamento dell'indagine e la Società;
- esistenza di flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza circa eventuali azioni da intraprendere;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari* (quale, ad esempio, comunicazioni intercorse tra il soggetto che ha acquisito la notizia/notifica dell'indagine e la Società, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari* deve prevedere la separazione dei compiti tra le attività:

- *esecutive*, a cura dei soggetti interessati da procedimenti giudiziari, che forniscono le informazioni in merito;
- *autorizzative*, a cura del Vertice Aziendale, che approva le eventuali azioni da intraprendere;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che analizza le informazioni ricevute.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A. con particolare riferimento al paragrafo 9 (Trasparenza della contabilità e controlli interni).

Fattispecie di reato

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/06, con particolare riferimento a:

- Induzione a non rendere dichiarazioni (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

c.5. Gestione degli affari societari

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di designazione degli organi sociali o del management di consociate

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività connesse alla designazione degli organi sociali o del management di consociate, nonché delle attività relative alla gestione delle operazioni con parti correlate. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- formale definizione delle modalità e dei criteri di individuazione dei potenziali candidati;
- utilizzo di canali formali di reclutamento (canali interni e/o esterni);
- formalizzazione e verifica con i soggetti competenti, della rosa dei potenziali candidati;
- formale elaborazione della scheda informativa del candidato;
- esecuzione di verifiche circa eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione e il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, della scelta del candidato;
- archiviazione della documentazione relativa al se di designazioni degli organi sociali o del management di consociate estere.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *designazione degli organi sociali o del management di consociate* (quale, ad esempio, proposta dei candidati, verifica dei requisiti, scheda informativa compilata dal candidato, verbale di approvazione, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari (per la designazione degli organi sociali) e presso la Funzione deputata all'amministrazione del personale (per la designazione del management delle consociate).

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo. In particolare, per la fase di *designazione degli organi sociali deve prevedere la separazione dei compiti tra le attività:*

- *esecutive*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione delle operations, che propongono la rosa dei candidati;
- *autorizzative*, a cura dell'Amministratore Delegato/Consiglio di Amministrazione;
- *di controllo*, a cura del Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che svolge le verifiche circa il possesso dei requisiti dei soggetti

individuati.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A. con particolare riferimento al paragrafo 4.6 (Valore delle risorse umane).

Fattispecie di reato

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/06, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

c.6. Esecuzione di investimenti

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *esecuzione degli investimenti/disinvestimenti*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni di investimento e disinvestimento. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.10 Esecuzione di investimenti* nella Parte Speciale B del presente Modello.

Ad integrazione di quanto regolato al punto di cui sopra, ai fini della presente parte speciale, si riportano i seguenti protocolli specifici:

- esecuzione di verifiche circa l'onorabilità e professionalità e la non appartenenza della controparte contrattuale alle Liste di Riferimento stilate da organismi nazionali o internazionali³;
- formale approvazione del contratto con soggetti presenti nelle Liste di Riferimento da parte dell'Amministratore Delegato, o da altro soggetto da questo incaricato;
- formale elaborazione e approvazione del contratto con soggetti appartenenti alle liste di riferimento;
- formale elaborazione delle motivazioni relative alla negoziazione e/o stipulare del contratto con controparti presenti nelle Liste di Riferimento;
- esistenza di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza circa le attività di contrattualizzazione con controparti presenti nelle Liste di Riferimento;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di stipula del contratto di investimento con controparti presenti nelle Liste di Riferimento.

Fattispecie di reato

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/06, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

³ Si veda nota 1



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “D”

Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1.	<i>FINALITA'</i>	3
2.	<i>"ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01</i>	4
3.	<i>PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	5
e.1.	Attuazione e funzionamento	6

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-septies del decreto, le seguenti attività sensibili della Società:

e.1. Attuazione e funzionamento: *si tratta delle attività volte a definire le modalità di controllo operativo e gestione delle emergenze. In particolare, le attività sensibili individuate sono:*

- Gestione delle emergenze;
- Gestione della sicurezza degli asset.

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.17);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. *PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI*

Le attività di aggiornamento del Modello hanno pertanto tenuto conto dei seguenti elementi:

- previsioni del decreto;
- vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi;
- Codice di Comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto;
- Linee Guida Confindustria;
- art. 30 del d.lgs. 81/2008.

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e le metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.17;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate sono di seguito descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Si specifica che la Società non possiede dipendenti e nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

e.1. Attuazione e funzionamento

Con riferimento alle attività di *attuazione e funzionamento*, la Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- *Gestione delle emergenze*: esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo per la gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno. In particolare tale strumento prevede:
 - l'individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
 - le indicazioni sulle modalità di abbandono del posto di lavoro o di una zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
 - le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
 - l'individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
 - le indicazioni sulle modalità e sulla tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.
- *Gestione della sicurezza degli asset*: esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che, nel rispetto della normativa vigente, disciplina le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali, affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza. In particolare tale strumento deve prevedere:
 - ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;
 - periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
 - la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.
- *Gestione dei contratti stipulati fra società appartenenti allo stesso Gruppo societario*: Le prestazioni svolte dalle Società del Gruppo in favore della Capo Gruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto. In particolare, tale contratto di prestazione di servizi deve prevedere la definizione di ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione delle seguenti clausole:
 - l'obbligo, da parte della società del Gruppo che riceve il servizio, di fornire, in maniera completa, tempestiva, corretta, informazioni e documenti sufficienti ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
 - clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
 - clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs.231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
 - clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di violazione del precedente obbligo; la parte

inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “E”

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	5
d.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	6
d.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali.....	7
d.3. Gestione della finanza e tesoreria	8
d.4. Gestione degli adempimenti fiscali.....	9
d.5. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio.....	10
d.6. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie	11

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L’art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- d.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:** si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all’espletamento delle stesse.
- d.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali:** si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell’incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.
- d.3. Gestione della finanza e tesoreria:** si tratta delle attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, sui conti correnti o per cassa, e delle riconciliazioni bancarie, nonché delle attività di gestione dei rapporti creditori e debitori.
- d.4. Gestione degli adempimenti fiscali:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria e delle attività di determinazione delle imposte e di predisposizione/approvazione/presentazione dei modelli di versamento/dichiarativi (es. Modello Unico, Modello 770) e di liquidazione dei relativi tributi.
- d.5. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio:** si tratta delle attività relative alla rilevazione contabile di tutti i fatti inerenti alla gestione aziendale in un determinato periodo amministrativo e alla predisposizione/approvazione del bilancio.
- d.6. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie:** si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie sulle partecipazioni e sul capitale.

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).

E’ responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. *PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI*

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

d.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione Richieste di Offerta*
4. *Stipula del contratto/ordine*
5. *Emissione Ordine di Acquisto*
6. *Accettazione del servizio*

Tale area risulta sensibile alla commissione del reato di autoriciclaggio.

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- 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 c.p.).

d.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Selezione del consulente/professionista*
2. *Stipula/rinnovo del contratto*
3. *Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato principi di controllo specifici, per il cui dettaglio si rimanda all'attività sensibile *c.2 Gestione consulenze e prestazioni professionali* della Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

d.3. Gestione della finanza e tesoreria

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dei conti correnti*
2. *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)*
3. *Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti*
4. *Gestione della cassa*

Tale area risulta sensibile alla commissione del reato di autoriciclaggio.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della finanza e della tesoreria. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.3 Gestione della finanza e tesoreria* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

d.4. Gestione degli adempimenti fiscali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione del processo di determinazione delle imposte*
2. *Tenuta dei registri fiscali*
3. *Predisposizione e approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi*
4. *Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria*

Tale area risulta sensibile alla commissione del reato di autoriciclaggio.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli adempimenti fiscali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *a.4 Gestione degli adempimenti fiscali* nella Parte Speciale A del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

d.5. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione della contabilità*
2. *Valutazione e stima delle poste in bilancio*
3. *Predisposizione del bilancio di esercizio*
4. *Predisposizione del bilancio consolidato/relazioni finanziarie*

Tale area risulta sensibile alla commissione del reato di autoriciclaggio.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla tenuta della contabilità, della rilevazione contabile, da parte delle Funzioni/Unità Organizzative competenti, di tutti i fatti inerenti alla gestione aziendale in un determinato periodo amministrativo e della predisposizione/approvazione del bilancio. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.2 Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio* nella Parte Speciale B del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

d.6. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e operazioni sulle partecipazioni e sul capitale*.

Tale area risulta sensibile alla commissione del reato di autoriciclaggio.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie sul capitale sociale. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.4 Gestione operazioni ordinarie e straordinarie* nella Parte Speciale B del presente Modello.

Fattispecie di reato

I reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “F”

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	5
e.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	5
e.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali.....	6
e.3. Gestione della finanza e tesoreria	7
e.4. Esecuzione di investimenti	8

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- e.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:** *si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.*
- e.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali:** *si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell'incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.*
- e.3. Gestione della finanza e tesoreria:** *si tratta delle attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, sui conti correnti o per cassa, e delle riconciliazioni bancarie, nonché delle attività di gestione dei rapporti creditori e debitori.*
- e.4. Esecuzione di investimenti:** *si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni di investimento/disinvestimento (es. acquisto, vendita di partecipazioni).*

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti a base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

e.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione Richieste di Offerta*
4. *Stipula del contratto/ordine*
5. *Emissione Ordine di Acquisto*
6. *Accettazione del servizio*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti con finalità di terrorismo richiamati dall'art. 25-quater del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York (art. 2).

e.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Selezione del consulente/professionista*
2. *Stipula/rinnovo del contratto*
3. *Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato principi di controllo specifici, per il cui dettaglio si rimanda all'attività sensibile c.2 *Gestione consulenze e prestazioni professionali* della Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti con finalità di terrorismo richiamati dall'art. 25-quater del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York (art. 2).

e.3. Gestione della finanza e tesoreria

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dei conti correnti*
2. *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)*
3. *Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti*
4. *Gestione della cassa*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della finanza e della tesoreria. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.3 Gestione della finanza e tesoreria* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti con finalità di terrorismo richiamati dall'art. 25-quater del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York (art. 2).

e.4. Esecuzione di investimenti

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *esecuzione degli investimenti/disinvestimenti*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni di investimento e disinvestimento. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.10 Esecuzione di investimenti* nella Parte Speciale B del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti con finalità di terrorismo richiamati dall'art. 25-quater del d.lgs 231/01, con particolare riferimento a:

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York (art. 2).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “G”

Delitti di criminalità organizzata

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. <i>PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	5
f.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	5
f.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali.....	6
f.3. Gestione della finanza e tesoreria	7
f.4. Gestione degli affari societari.....	8
f.5. Esecuzione di investimenti	9

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- f.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:** *si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.*
- f.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali:** *si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell'incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.*
- f.3. Gestione della finanza e tesoreria:** *si tratta delle attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, sui conti correnti o per cassa, e delle riconciliazioni bancarie, nonché delle attività di gestione dei rapporti creditori e debitori.*
- f.4. Gestione degli affari societari:** *si tratta delle attività connesse alla gestione degli atti del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali e al processo di conferimento di procure e deleghe.*
- f.5. Esecuzione di investimenti:** *si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni di investimento/disinvestimento (es. acquisto, vendita di partecipazioni).*

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. *PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI*

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

f.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione Richiesta di Acquisto*
4. *Gestione Richieste di Offerta*
5. *Stipula del contratto/ordine*
6. *Emissione Ordine di Acquisto*
7. *Accettazione del servizio*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- 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.).

f.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

- 1. Selezione del consulente/professionista*
- 2. Stipula/rinnovo del contratto*
- 3. Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato principi di controllo specifici, per il cui dettaglio si rimanda all'attività sensibile *c.2 Gestione consulenze e prestazioni professionali* della Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- 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.).

f.3. Gestione della finanza e tesoreria

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dei conti correnti*
2. *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)*
3. *Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti*
4. *Gestione della cassa*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione della finanza e della tesoreria. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.3 Gestione della finanza e tesoreria* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- 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.).

f.4. Gestione degli affari societari

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *designazione degli organi sociali o del management di consociate*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività connesse alla designazione degli organi sociali o del management di consociate, nonché delle attività relative alla gestione delle operazioni con parti correlate. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.5 Gestione degli affari societari* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

f.5. Esecuzione di investimenti

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *esecuzione degli investimenti/disinvestimenti*.

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni di investimento e disinvestimento. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.10 Esecuzione di investimenti* nella Parte Speciale B del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “H”

Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. <i>FINALITA'</i>	3
2. <i>"ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01</i>	4
3. <i>PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	5
g.1. <i>Gestione approvvigionamenti di beni e servizi</i>	6

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, l'attività sensibile della Società di seguito elencata:

g.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi: *si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.*

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

g.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione dell'Anagrafica Fornitori*
2. *Qualifica dei Fornitori*
3. *Gestione Richieste di Offerta*
4. *Stipula del contratto/ordine*
5. *Emissione Ordine di Acquisto*
6. *Accettazione del servizio*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

La contraffazione e i delitti contro l'industria e il commercio richiamati dall'art. 25-bis e dall'art. 25-bis.1 del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Introduzione nello stato o commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale "I"

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	5
h.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi	5
h.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali.....	6
h.3. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.....	7

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- h.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi:*** si tratta delle attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, e della gestione delle attività operative funzionali all'espletamento delle stesse.
- h.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali:*** si tratta delle attività di selezione e conferimento formale dell'incarico, nonché delle attività di monitoraggio delle prestazioni rese dal consulente/prestatore professionale.
- h.3. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:*** si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali, attivi e passivi di tipo civile, amministrativo, tributario, nonché della definizione di eventuali accordi transattivi.

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. *PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI*

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

h.1. Gestione approvvigionamenti di beni e servizi

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione Richieste di Offerta*
2. *Stipula del contratto/ordine*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.1 Gestione approvvigionamenti di beni e servizi* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti richiamati dall'art. 25-novies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

h.2. Gestione consulenze e prestazioni professionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Selezione del consulente/professionista*
2. *Stipula/rinnovo del contratto*
3. *Gestione operativa delle consulenze/prestazioni professionali*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.2 Gestione consulenze e prestazioni professionali* della Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti richiamati dall'art. 25-novies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

h.3. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Gestione operativa del contenzioso*
2. *Gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali di tipo civile, amministrativo, tributario. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *c.4 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali* nella Parte Speciale C del presente Modello.

Fattispecie di reato

I delitti richiamati dall'art. 25-novies del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale “L”

Reati Ambientali

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. FINALITA'	3
2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01	4
3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	5
1.1. Attuazione e Funzionamento	6

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

Le attività di aggiornamento del Modello hanno pertanto tenuto conto dei seguenti elementi:

- previsioni del decreto;
- Codice di Comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto;
- Linee Guida Confindustria.

Al fine di individuare le attività svolte dalla Società, nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati ambientali espressamente previsti dal d.lgs. 231/01, è stata effettuata un'analisi delle attività aziendali.

Sono risultate pertinenti con le attività attualmente e prospettivamente gestite dalla Società alcune fattispecie elencate dall'art. 25-undecies d.lgs. 231/01, vale a dire i reati connessi alla gestione dei rifiuti e i reati connessi alla gestione delle sostanze lesive per l'ozono. Le ulteriori fattispecie di reato non sono risultate pertinenti e come tali non sono state prese in considerazione nel presente Modello.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società che sono di seguito elencate:

m.1. Attuazione e funzionamento: *si tratta delle attività volte a definire le modalità di controllo operativo. In particolare, le attività sensibili individuate sono:*

- Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero;
- Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono.

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.17;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate sono di seguito descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

1.1. Attuazione e Funzionamento

Per tale attività la regolamentazione prevede l'esistenza di norme aziendali per tenere sotto controllo gli aspetti ambientali significativi associati all'attività della Società, con particolare riguardo alle attività che potrebbero comportare la commissione dei reati ambientali previsti nel d.lgs. 231/01.

- *Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero*: esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
 - l'identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e l'attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
 - il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto (quali, ad esempio, iscrizione al SISTRI, ecc.);
 - la gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
 - dei requisiti per il deposito temporaneo (quali, ad esempio, limiti quantitativi e temporali, cartellonistica, etichettatura, contenitori, caratteristiche tecniche delle aree di deposito, impermeabilizzazione, copertura, sistemi di drenaggio, standard di costruzione, ecc.);
 - del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
 - la verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi (intermediari, trasportatori, recuperatori, smaltitori) a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
 - la predisposizione e l'archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti (quale, ad esempio, formulari, registro di carico e scarico, mud, certificati analitici, autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni, ecc.);
 - la verifica del ricevimento della quarta copia entro i tempi previsti dalla normativa e azioni da attuare in caso di mancato ricevimento;
 - la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti.
- *Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono*: esistenza di una normativa aziendale che disciplini l'acquisizione, installazione, utilizzo, manutenzione e/o dismissione degli impianti contenenti sostanze lesive dell'ozono in conformità ai requisiti normativi vigenti. In particolare la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
 - l'identificazione di tutti gli impianti/macchinari/attrezzature/dispositivi potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono (quali, ad esempio, impianti di condizionamento e refrigerazione, pompe di calore, sistemi antincendio) utilizzati nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione e registrazione di tipologia e quantitativi delle sostanze in essi contenute (quali, ad esempio, cfc, halon, hcfc, hbcf);

- la verifica che le sostanze presenti non rientrino tra quelle per le quali sono previsti divieti/restrizioni d'uso e l'eventuale dismissione degli asset e/o sostituzione delle sostanze vietate;
 - l'aggiornamento periodico del censimento dei suddetti asset;
 - la definizione di piani di manutenzione programmata (quale, ad esempio, verifica delle fughe di gas) dei suddetti asset nel rispetto della normativa vigente (verifiche semestrali/annuali in funzione dei quantitativi di gas contenuti, utilizzo di strumenti di gas leak detection conformi ai requisiti);
 - la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono.
- *Gestione dei contratti stipulati fra società appartenenti allo stesso Gruppo societario:* Le prestazioni svolte dalle Società del Gruppo in favore della Capo Gruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto. In particolare, tale contratto di prestazione di servizi deve prevedere la definizione di ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione delle seguenti clausole:
 - l'obbligo, da parte della società del Gruppo che riceve il servizio, di fornire, in maniera completa, tempestiva, corretta, informazioni e documenti sufficienti ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
 - clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
 - clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs.231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
 - clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di violazione del precedente obbligo; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Parte Speciale "M"

Reati di Abuso di Mercato

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

1. <i>FINALITA'</i>	3
2. <i>"ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01</i>	4
3. <i>PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	5
m.1. Gestione della contabilità e predisposizione approvazione del bilancio	6
m.2. Comunicazione e rapporti istituzionali	7
m.3. Gestione degli affari societari	9
m.4. Esecuzione di investimenti	10

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 2.9 della Parte Generale - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in Salini Costruttori S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Codice Etico;
- Modello Anti-corrruzione;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E', inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati della presente parte speciale, le attività sensibili della Società di seguito elencate:

- m.1. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio:** *si tratta delle attività relative alla rilevazione contabile di tutti i fatti inerenti alla gestione aziendale in un determinato periodo amministrativo e alla predisposizione/approvazione del bilancio.*
- m.2. Comunicazione, rapporti con gli investitori, rapporti istituzionali:** *si tratta delle attività connesse alla comunicazione di dati e notizie verso l'esterno, anche di carattere riservato/privilegiato, nonché verso il mercato, e le Autorità di Vigilanza. Inoltre, in tale attività sensibile, è ricompresa la gestione dei rapporti istituzionali con soggetti/Enti pubblici.*
- m.3. Gestione degli affari societari:** *si tratta delle attività connesse alla gestione degli atti del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali e al processo di conferimento di procure e deleghe, alla gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate*

Nel caso in cui esponenti di Salini Costruttori S.p.A. si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (Parte Generale, paragrafo 2.16);*
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;*
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;*
- d) delle disposizioni di legge, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale (paragrafo 2.13.2).*

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative di Salini Impregilo S.p.A. interessate, in virtù del contratto di service esistente, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale.

3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali - i principi generali di controllo posti alla base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.16;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili - tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività considerate come "sensibili" per la presente Parte Speciale, le Funzioni competenti della controllata Salini Impregilo S.p.A. sono chiamate ad operare a supporto di Salini Costruttori S.p.A. in forza di un contratto di service stipulato dalle due società.

m.1. Gestione della contabilità e predisposizione approvazione del bilancio

L'attività sensibile, con riferimento alla presente Parte Speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. *Valutazione e stima delle poste in bilancio*
2. *Predisposizione del bilancio di esercizio*
3. *Predisposizione del bilancio consolidato/relazioni finanziarie intermedie*

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di predisposizione/approvazione del bilancio. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.2 Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio* nella Parte Speciale B del presente Modello.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A.

Fattispecie di reato

I reati di Abusi di Mercato richiamati dall'art. 25 sexies del D.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

m.2. Comunicazione e rapporti istituzionali

L'attività sensibile, con riferimento alla presente Parte Speciale, prevede la seguente fase operativa:

1. Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi alla Società

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività connesse alla comunicazione di dati e notizie verso l'esterno, anche di carattere riservato/privilegiato, nonché della gestione dei rapporti con il mercato e con le Autorità di Vigilanza. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici.

- esecuzione delle verifiche circa la correttezza, la completezza e la veridicità delle informazioni richieste/predisposte per l'elaborazione dei comunicati stampa e delle comunicazioni relative ad informazioni riservate e privilegiate;
- formale identificazione della funzione aziendale responsabile della redazione dei comunicati stampa;
- formale identificazione della funzione aziendale responsabile della predisposizione e trasmissione delle informazioni/dati necessari per la redazione dei comunicati stampa;
- formale elaborazione dei comunicati stampa e delle comunicazioni relative ad informazioni riservate e privilegiate;
- formale controllo e approvazione dei comunicati prima della relativa divulgazione da parte dell'Amministratore Delegato e/o del CdA;
- formalizzazione delle modifiche apportate al comunicato stampa da parte del Consiglio di Amministrazione e trasmissione dello stesso al Responsabile della Funzione deputata alla gestione delle comunicazioni e delle relazioni esterne;
- formale identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a comunicare dati e notizie verso l'esterno;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla comunicazione di informazioni rilevanti e/o privilegiate;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dei comunicati stampa al mercato e della riservatezza delle informazioni privilegiate;
- esistenza di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza circa l'emissione dei comunicati stampa.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi siano opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, i principali documenti necessari alla predisposizione dei comunicati, le bozze dei comunicati con i commenti e le note proposte dai soggetti coinvolti nell'attività di controllo e di autorizzazione (es. commenti della Funzione/Unità Organizzativa richiedente,

dell'Amministratore Delegato), i comunicati definitivi e la documentazione sottostante la fase di pubblicazione del comunicato devono essere opportunamente tracciate ed archiviate.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto è condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, le suddette fasi prevedono la separazione dei compiti per le attività:

- *esecutive*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzioni/Unità Organizzative competenti, che si occupano di predisporre le informazioni e la documentazione necessarie alla stesura del comunicato richiesto, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
 - Funzione deputata alla gestione della comunicazione e delle relazioni esterne, che gestisce le attività operative di predisposizione, condivisione, pubblicazione e archiviazione dei comunicati stampa;
- *autorizzative*, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato e/o CdA, che autorizzano la pubblicazione dei comunicati;
- *di controllo*, a cura dell'Amministratore Delegato, Responsabile della Funzione deputata alla gestione della comunicazione e delle relazioni esterne, Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, che svolgono un controllo preliminare sui contenuti del comunicato segnalando eventuali errori o inesattezze ai soggetti responsabili.

Procure e deleghe: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A.

Fattispecie di reato

I reati di Abusi di Mercato richiamati dall'art. 25 sexies del D.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

m.3. Gestione degli affari societari

L'attività sensibile, con riferimento alla presente Parte Speciale, prevede le seguenti fasi operative:

1. Tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate

Regolamentazione: l'attività in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le modalità di gestione delle informazioni di carattere riservato/privilegiato. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

Per il dettaglio dei principi di controllo specifici si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto *b.5 Gestione degli affari societari*, nella Parte Speciale B del presente Modello.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A.

Fattispecie di reato

I reati di Abusi di Mercato richiamati dall'art. 25 sexies del D.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

m.4.Esecuzione di investimenti

L'attività sensibile, con riferimento alla presente parte speciale, prevede la fase di *esecuzione degli investimenti/disinvestimenti* con specifico riferimento all'*Acquisto/vendita di partecipazioni*

Regolamentazione: l'attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita documentazione organizzativa interna che disciplina le attività relative alla gestione delle operazioni di investimento e disinvestimento. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate.

La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

Acquisto/vendita di partecipazioni

- formale elaborazione delle valutazioni di ordine economico, finanziario e contabile degli aspetti legati all'operazione di investimento/disinvestimento;
- formale nomina di eventuali advisor esterni;
- formale approvazione dell'iniziativa di investimento;
- formale elaborazione e approvazione del contratto di acquisto/vendita di partecipazioni;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla gestione dell'acquisto/vendita di partecipazioni;
- divieto di compiere operazioni su strumenti finanziari della Società o delle altre società del Gruppo, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate, ovvero in modo idoneo ad alterare il mercato o, più in generale, fornendo informazioni imprecise o fuorvianti;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della gestione dell'acquisto/vendita di partecipazioni.

Tracciabilità: l'attività sensibile prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

In particolare, la documentazione sottostante la fase di *Acquisto/Vendita di partecipazioni* (quale, ad esempio, documentazione necessaria per lo studio di fattibilità dell'investimento, delibera del Consiglio di Amministrazione, contrattualistica, ecc.) è archiviata presso la Funzione deputata alla gestione degli investimenti.

Segregazione dei compiti: l'attività sensibile in oggetto deve essere condotta in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti/Unità Organizzative coinvolti nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo.

In particolare, la fase di *Acquisto/Vendita di partecipazioni* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- esecutive, a cura dei seguenti soggetti/Unità Organizzative:
 - Funzione deputata alla gestione della finanza che valutano gli aspetti finanziari connessi all'operazione;

- autorizzative/di controllo, a cura dell'Amministratore Delegato, che approva l'iniziativa di investimento.

Procure e deleghe: le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di Salini Costruttori S.p.A..

Fattispecie di reato

I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento a:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Allegato 1

Reati presupposto

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2015

INDICE

ALLEGATO 1 - REATI PRESUPPOSTO	3
1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	5
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART 24-BIS DEL DECRETO)	11
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL DECRETO).....	15
4. REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25-BIS DEL DECRETO).....	20
5. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO).....	23
6. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO).....	25
7. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER DEL DECRETO).....	29
8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER.1 DEL DECRETO).....	32
9. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES DEL DECRETO).....	33
10. ABUSI DI MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO).....	36
11. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25- SEPTIES DEL DECRETO).....	38
12. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO).....	39
13. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO).....	41
14. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO).....	45
15. REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO).....	46
16. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO).....	53
17. REATI TRANSNAZIONALI (ARTT. 3 E 10, LEGGE 146/2006).....	54
18. INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART. 23 DEL DECRETO).....	58

ALLEGATO 1 - REATI PRESUPPOSTO

L'ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (c.d. reati presupposto), individuati dal decreto, e successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del decreto.

L'elenco dei reati presupposto è stato nel tempo ampliato rispetto a quello contenuto nel decreto originario, il quale prevedeva unicamente quali reati presupposto i "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" (artt. 24 e 25). Successivamente:

- il Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 ha introdotto l'art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo";
- il decreto legislativo 11 aprile 2002 n. 61 ha introdotto l'art. 25-ter "Reati societari";
- la Legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha introdotto l'art. 25-quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
- la Legge 11 agosto 2003 n. 228 ha introdotto l'art. 25-quinquies "Delitti contro la personalità individuale";
- la Legge 18 aprile 2005 n. 62 ha introdotto l'art. 25-sexies "Abusi di mercato";
- la Legge 9 gennaio 2006 n. 7 ha introdotto l'art. 25-quater. 1. "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";
- la Legge 16 marzo 2006 n. 146 ha esteso il decreto ai "Reati transnazionali";
- la Legge 3 agosto 2007 n. 123 ha introdotto l'art. 25-septies "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 decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231 ha introdotto l'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- la Legge 18 marzo 2008 n. 48, art. 7 ha introdotto l'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati";
- la Legge 15 luglio 2009 n. 94 ha introdotto l'art. 24-ter "Delitti di criminalità organizzata";
- la Legge 23 luglio 2009 n. 99 recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese", ha modificato l'art. 25-bis, ha introdotto l'art. 25-novies "Delitti in violazione del diritto d'autore", e ha introdotto l'art. 25-bis.1, rubricato come "Delitti verso l'industria e il commercio";
- il decreto legislativo 7 luglio 2011 n.121 in attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE, che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi , ha introdotto l'art. 25 - undecies "Reati Ambientali";
- il decreto legislativo 16 luglio 2012 n. 109 in attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ha introdotto l'art. 25 - duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";

- la Legge 6 Novembre 2012 n. 190, ha modificato gli artt. 25 e 25-ter del decreto;
- la Legge 15 Dicembre 2014 n. 186, ha modificato l'art. 25-octies del Decreto, introducendo il "Delitto di autoriciclaggio";

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto sono quelli di seguito elencati.

1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25¹ DEL DECRETO)

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

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

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è la reclusione da uno a cinque anni e la multa da euro 309 a euro 1.549:

1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

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

La pena è la reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda

¹ Art. 25 del decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione".

contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

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

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è la reclusione da uno a cinque anni e la multa da euro 309 a euro 1.549, se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)

Il Pubblico Ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

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

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona Incaricata di un Pubblico Servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli artt. 318 e 319 si applicano anche all'Incaricato di un Pubblico Servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

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

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di un Pubblico Servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un Pubblico Servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un Pubblico Servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319.

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

Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi Ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti di enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o

attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio;

5-bis. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti di enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli artt. 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali, ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai Pubblici Ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di un Pubblico Servizio negli altri casi.

Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319 -ter , 319 -quater , 320, 321, 322 e 322 -bis , per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi

Nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio (artt. 357 e 358 c.p.)

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati reati, che trovano come presupposto l'instaurazione di relazioni, dirette o indirette, con la Pubblica Amministrazione, appare necessaria una preliminare delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale (di seguito, in breve anche "PU") e di Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, in breve anche "IPS").

Per Pubblica Amministrazione si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (es. Stato, ministeri, regioni, province, comuni, ecc.) e talora privati (es. concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede, è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti pubblici ed, in generale, quel "buon andamento" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

La nozione di Pubblico Ufficiale è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 c.p., il quale indica il "Pubblico Ufficiale" in "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

Diversamente, l'art. 358 c.p. riconosce la qualifica di "Incaricato di un Pubblico Servizio" a tutti

“coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un Pubblico Servizio”, intendendosi per tale “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

In particolare, vengono individuati quali Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio:

- soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa, quali, ad esempio:
 - parlamentari e membri del Governo;
 - consiglieri regionali e provinciali;
 - parlamentari europei e membri del Consiglio d’Europa;
 - soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.);
- soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:
 - magistrati (magistratura ordinaria di tribunali, Corti d’Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, tribunali militari, giudici popolari delle Corti d’Assise, giudici di pace, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie corti internazionali, ecc.);
 - soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, testimoni, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell’amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);
- soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:
 - dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli Enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell’Unione Europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli Enti territoriali, ivi comprese le regioni, le province, i comuni e le comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell’ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell’ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l’occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all’ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all’esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.);
 - dipendenti di altri Enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d’Italia, delle Autorità di Vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell’ISTAT, dell’ONU, della FAO, ecc.);

- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, Enti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico o che comunque svolgano attività di interesse pubblico o siano controllate in tutto o in parte dallo Stato, ecc.).

Non sono considerate Pubblico Servizio le attività che, pur disciplinate da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi, consistono tuttavia nello svolgimento di semplici mansioni di ordine o nella prestazione di opera meramente materiale, estrinsecatesi cioè in attività di prevalente natura applicativa od esecutiva che non comportano alcuna autonomia o discrezionalità.

La figura del Pubblico Ufficiale e dell'Incaricato di Pubblico Servizio è individuata non sulla base del criterio della appartenenza o dipendenza da un Ente pubblico, ma con riferimento alla natura dell'attività svolta in concreto dalla medesima, ovvero, rispettivamente, Pubblica funzione e Pubblico Servizio.

Anche un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione può dunque rivestire la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio, quando eserciti una delle attività definite come tali dagli artt. 357 e 358 c.p.

Inoltre, l'art. 322-bis c.p. estende la punibilità dei reati di corruzione e di concussione e di altri reati contro la Pubblica Amministrazione anche alle ipotesi in cui l'illecito coinvolga:

- membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee;
- funzionari, agenti operanti presso le Comunità europee o soggetti che svolgono funzioni equivalenti;
- soggetti che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio;
- soggetti che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e dell'Incaricato di Pubblico Servizio nell'ambito di Stati esteri non appartenenti all'Unione europea od organizzazioni pubbliche internazionali.

2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART 24-BIS DEL DECRETO)

Dopo l'art. 24 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, è inserito il seguente: «Art. 24-bis. - (Delitti informatici e trattamento illecito di dati).

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies e 640-ter, terzo comma (2), del codice penale nonché dei delitti di cui agli articoli 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (2), si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.
2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.
3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'artt. 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.
4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Concretamente, i nuovi reati introdotti nella disciplina della responsabilità amministrativa degli enti dalla L. n. 48/08 sono:

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- se il fatto è commesso da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di un Pubblico Servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

- se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617-quater.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro Ente

pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

- da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di un Pubblico Servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617- quater.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1 del secondo comma dell'art. 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

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.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'art. 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

Se il fatto di cui all'art. 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'art. 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL DECRETO)

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli artt. 600, 601 e 602, nonché all'art. 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5, d.lgs. 286/98)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di euro 15.000 per ogni persona nel caso in cui:
 - il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
 - la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
 - la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
 - 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;
 - gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.

3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere

a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di euro 25.000 per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:

- sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;
- sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto.

5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, 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, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a euro 15.494. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano 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 si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.

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.

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, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

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 del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

Chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

La stessa pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/90)

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.
3. 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.
4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. 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.
5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'art. 80.
6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'art. 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'art. 416 del codice penale.
7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 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.
8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'art. 75 della Legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'art. 38, comma 1, della Legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'art. 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove

decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi. Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nella ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma. I limiti di pena previsti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 1 Legge 2 ottobre 1967, n. 895) ²

Chiunque senza licenza dell'autorità fabbrica o introduce nello Stato o pone in vendita o cede a qualsiasi titolo armi da guerra o tipo guerra, o parti di esse, atte all'impiego, munizioni da guerra, esplosivi di ogni genere, aggressivi chimici o altri congegni micidiali, ovvero ne fa raccolta, è punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000.

Illegale detenzione di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 2 Legge 2 ottobre 1967, n. 895)

Chiunque illegalmente detiene a qualsiasi titolo le armi o parti di esse, le munizioni, gli esplosivi, gli aggressivi chimici e i congegni indicati nell'articolo precedente è punito con la reclusione da uno a otto anni e con la multa da euro 3.000 a euro 20.000.

Porto illegale in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 4 Legge 2 ottobre 1967, n. 895)

Chiunque illegalmente porta in luogo pubblico o aperto al pubblico le armi o parti di esse, le munizioni, gli esplosivi, gli aggressivi chimici e i congegni indicati nell'art. 1, è punito con la reclusione da due a dieci anni e con la multa e con la multa da euro 4.000 a euro 40.000.

Salvo che il porto d'arma costituisca elemento costitutivo o circostanza aggravante specifica per il reato commesso, la pena prevista dal primo comma è aumentata da un terzo alla metà:

- a. quando il fatto è commesso da persone travisate o da più persone riunite;
- b. quando il fatto è commesso nei luoghi di cui all'articolo 61, numero 11-ter), del codice penale;

² Escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della Legge 18 aprile 1975, n. 110 ossia quelle denominate "da bersaglio da sala", o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

c. quando il fatto è commesso nelle immediate vicinanze di istituti di credito, uffici postali o sportelli automatici adibiti al prelievo di denaro, parchi e giardini pubblici o aperti al pubblico, stazioni ferroviarie, anche metropolitane, e luoghi destinati alla sosta o alla fermata di mezzi di pubblico trasporto.

4. REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25-BIS DEL DECRETO)

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

È punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 516 a euro 3.098:

1. chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori;
2. chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
3. chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
4. chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei n. 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516.

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli, ridotte da un terzo alla metà.

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

Chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Le disposizioni degli artt. 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo.

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Chiunque contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 309 a euro 1.032.

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.)

Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516. La stessa pena si applica se le condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 516. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'art. 457, ridotta di un terzo.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'art. 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa

fino a euro 20.000. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

5. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516. Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli artt. 473 e 474.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è previsto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

6. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate: 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 10.329. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

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

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

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.)

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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 ai creditori (art. 2629 c.c.)

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato Testo Unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124 che viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

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

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

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

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, 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, i quali nelle comunicazioni alle predette Autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, 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, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette Autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

7. *DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER DEL DECRETO)*

Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)

Chiunque nel territorio dello Stato promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Chiunque partecipa alle associazioni di cui al primo comma è punito con la reclusione da uno a tre anni.

Le pene sono aumentate per coloro che ricostituiscono, anche sotto falso nome o forma simulata, le associazioni di cui al primo comma, della quali sia stato ordinato lo scioglimento

Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-bis c.p.)

Chiunque promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni che si propongono il compito di atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni. Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che sono servite o destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli artt. 270 e 270-bis, è punito con la reclusione fino a quattro anni. La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)

Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'art. 270-bis, arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)

Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'art. 270-bis, addestra o comunque fornisce istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di

atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. La stessa pena si applica nei confronti della persona addestrata.

Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)

Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

Chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenta alla vita od alla incolumità di una persona, è punito, nel primo caso, con la reclusione non inferiore ad anni venti e, nel secondo caso, con la reclusione non inferiore ad anni sei. Se dall'attentato alla incolumità di una persona deriva una lesione gravissima, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni diciotto; se ne deriva una lesione grave, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni dodici. Se i fatti previsti nei commi precedenti sono rivolti contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, le pene sono aumentate di un terzo. Se dai fatti di cui ai commi precedenti deriva la morte della persona si applicano, nel caso di attentato alla vita, l'ergastolo e, nel caso di attentato alla incolumità, la reclusione di anni trenta. Le circostanze attenuanti concorrenti con le circostanze aggravanti previste nel secondo e quarto comma non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque per finalità di terrorismo compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)

Chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, sequestra una persona è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. Il concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà è punito con la reclusione da due a otto anni; se il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da otto a diciotto anni. Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita

la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo. (Art. 302 c.p.)

Chiunque istiga taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, preveduti dai capi primo e secondo di questo titolo, per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, è punito, se l'istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso, con la reclusione da uno a otto anni. La pena è aumentata se il fatto è commesso attraverso strumenti informatici o telematici.

Tuttavia, la pena da applicare è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'istigazione.

Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York

Secondo l'art. 2 della predetta Convenzione commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente (anche qualora i fondi non vengano poi effettivamente utilizzati), al fine di compiere:

- atti diretti a causare la morte o gravi lesioni di civili, quando con ciò si realizzi un'azione finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale;
- atti costituenti reato ai sensi delle Convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione; tutela del materiale nucleare; protezione di agenti diplomatici; repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER.1 DEL DECRETO)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo.

Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente, è punito con la reclusione da tre a sette anni. La pena è diminuita fino a due terzi se la lesione è di lieve entità. La pena è aumentata di un terzo quando le pratiche di cui al primo e al secondo comma sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro. Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì quando il fatto è commesso all'estero da cittadino italiano o da straniero residente in Italia, ovvero in danno di cittadino italiano o di straniero residente in Italia. In tal caso, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della Giustizia.

9. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES DEL DECRETO)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)³

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

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

Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)⁴

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.000 a euro 150.000 chiunque:

1. recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto;
2. favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.

Pornografia minorile (art. 600-ter, c.p.)

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 24.000 a euro 240.000 chiunque:

1. utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico;
2. recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto⁵.

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche

³ Comma così modificato dall'art. 2, comma 1, lett. a), d.lgs. 4 marzo 2014, n. 24

⁴ Articolo così sostituito dall'art. 4, L. 1 ottobre 2012, n. 172.

⁵ Il comma è stato così sostituito dall'art. 2, co. 1, lett. a), L. 6 febbraio 2006, n. 38 e successivamente dall'art. 4, L. 1 ottobre 2012, n. 172.

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

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.

Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali⁶.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

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

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

Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)

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

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

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)

Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici

⁶ Comma aggiunto dall'art. 4, L. 1 ottobre 2012, n. 172.

anni e con la multa da euro 15.493 e euro 154.937.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)⁷

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

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

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

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

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

Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.)

Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni.

Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

⁷ Articolo così sostituito dall'art. 2, comma 1, lett. b), d.lgs. 4 marzo 2014, n. 24.

10. ABUSI DI MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO)

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del d.lgs. 58/1998 - TUF)

1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 20.000 a euro 3.000.000 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:
 - 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).
2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose, compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.
3. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.
- 3-bis Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'art. 180, comma 1, lettera a), numero 2), la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro 103.291 e dell'arresto fino a tre anni⁸.
4. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'art. 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'art. 180, comma 1, lettera a).

Manipolazione del mercato (art. 185 del d.lgs. 58/1998 - TUF)

1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 20.000 a euro 5.000.000.
2. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.
- 2-bis Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'art. 180, comma 1, lettera

⁸ Comma aggiunto dall'art. 1, comma 15 del d.lgs. n. 101 del 17.7.2009.

a), numero 2), la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro 103.291 e dell'arresto fino a tre anni⁹.

⁹ Comma aggiunto dall'art. 1, comma 18 del d.lgs. n. 101 del 17.7.2009. V. ndr al Titolo I-*bis* e al Capo II – Sanzioni penali.

11. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25- SEPTIES DEL DECRETO)

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione *da due a sette anni*. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

1. soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'art. 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;
2. soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'art. 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

12. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'art. 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'art. 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'art. 625, primo comma, n. 7-bis)¹⁰.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516 se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano 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.

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

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque 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, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena 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. Si applica l'ultimo comma dell'art. 648.

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

È il reato commesso da "chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. (Ricettazione) e 648-bis c.p. (Riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro o 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.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare comunque".

¹⁰ Comma così modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b), D.L. 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 ottobre 2013, n. 119.

Il richiamo al concetto di “attività” per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l’impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla “ripulitura” dei capitali illeciti.

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)

È il reato commesso da “chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa”.

La pena è della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 ad euro 25.000.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell’esercizio di un’attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l’individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

13. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO)

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171, Legge del 22 aprile 1941, n. 633)

Salvo quanto previsto dall'art. 171-bis e dall'art. 171-ter è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana; a bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, un'opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico; c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge; d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare; e) f) in violazione dell'art. 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.

Chiunque commette la violazione di cui al primo comma, lettera a bis), è ammesso a pagare, prima dell'apertura del dibattimento, ovvero prima dell'emissione del decreto penale di condanna, una somma corrispondente alla metà del massimo della pena stabilita dal primo comma per il reato commesso, oltre le spese del procedimento. Il pagamento estingue il reato. La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'art. 68 comporta la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 1.032 a euro 5.164.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-bis, Legge del 22 aprile 1941, n. 633)

1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o

l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto, alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-ter, Legge del 22 aprile 1941, n. 633)

1. È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro: a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b); d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto. f bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art.

102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'art. 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque: a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; a bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1; c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.
3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.
4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta: a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli artt. 30 e 32-bis del codice penale; b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati; c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.
5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-septies, Legge del 22 aprile 1941, n. 633)

1. La pena di cui all'art. 171-ter, comma 1, si applica anche: a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi; b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-bis, comma 2, della presente legge.
2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-octies, Legge del 22 aprile 1941, n. 633)

1. Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi . visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.
2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

14. 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.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

15. 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.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art 733-bis c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro. Ai fini dell'applicazione dell'art. 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE. Ai fini dell'applicazione dell'art. 733-bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'art. 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

Illeciti connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, 3, 5, 11 e 13, d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui nello svolgimento delle attività aziendali sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:

- in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
- senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (comma 3);
- oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente (comma 5);

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104 del d.lgs. 152/2006, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste (comma 11);
- nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili nel caso in cui lo scarico contenga sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate

dall'Italia (comma 13).

In caso di realizzazione dei reati descritti dai commi 2, 5 (secondo periodo) e 11, è prevista a carico dell'ente l'irrogazione, oltre che della sanzione pecuniaria, delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del d.lgs. 231/01, per una durata non superiore a sei mesi.

Illeciti connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, 3, 5, 11 e 13 d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui nello svolgimento delle attività aziendali sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:

- in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
- senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (comma 3);
- oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente (comma 5).

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104 del d.lgs. 152/06, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste (comma 11);
- nelle acque del mare, da parte di navi od aeromobili, nel caso in cui lo scarico contenga sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia (comma 13).

In caso di realizzazione dei reati descritti dai commi 2, 5 (secondo periodo) e 11, è prevista a carico dell'ente l'irrogazione, oltre che della sanzione pecuniaria, delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del d.lgs. 231/01, per una durata non superiore a sei mesi.

Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti (art. 256, comma 1, 3, 5 e 6 d.lgs. 152/06)

Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

- a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;
- b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro 5.200 a euro 52.000 se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miselazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.600 euro a 15.500 euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee (art. 257, comma 1 e 2 d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e il responsabile dell'inquinamento non provveda alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente.

Predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso (art. 258, comma 4, secondo periodo, d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività (art. 260, commi 1 e 2, d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività).

In caso di realizzazione del reato in esame è prevista a carico dell'ente l'irrogazione, oltre che della sanzione pecuniaria, delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del d.lgs. 231/01, per una durata non superiore a sei mesi. Inoltre, ai sensi dell'art. 25-undecies, comma 8, d.lgs. 231/01, se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente

di consentire o agevolare la commissione del reato in esame “si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività” (art. 16, comma 3, d.lgs. 231/01).

Falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell’ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi; utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati (art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui:

1. nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché sia inserito un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
2. il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi;
3. durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
4. il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata.

Violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento (art. 279, comma 5, d.lgs. 152/06)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui le emissioni¹¹ in atmosfera prodotte dalla Società superando i valori limite di emissione determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di:

1. Importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione, commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, comma 1 e 2, art. 2, comma 1 e 2). Le condotte di cui all'art. 1 comma 2 e all'art. 2 comma 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa.
2. Falsificazione o alterazioni di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3 - bis, comma 1).
3. Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, comma 4).

Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, comma 6, L. 549/93)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si effettuino attività di produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

Reati previsti dal d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi (artt. 8 e 9, d.lgs. 202/07)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave provochino l'inquinamento delle acque marine con condotte dolose o colpose.

¹¹ Per "emissione" si intende "qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico" (art. 268, lett. b), d.lgs. 152/06). Per valore limite di emissione si intende "il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto dal presente titolo o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria" (art. 268, lett. q).

Merita evidenziare che le suddette fattispecie - ad eccezione di quelle concernenti la falsificazione o l'utilizzo di certificati falsi di cui agli artt. 258, comma 4, seconda parte e 260-bis d.lgs. 152/06, del delitto di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti di all'art. 260 d.lgs. 152/06 e quello di inquinamento provocato dalle navi di cui all'art. 8, comma 2, d.lgs. n. 202/07 - sono di natura contravvenzionale. Conseguentemente, esse sono punibili non solo nel caso in cui il fatto tipico sia realizzato volontariamente, ma anche quando sia dovuto a mera colpa (negligenza, imprudenza o imperizia, ovvero violazione di leggi, regolamenti, ordini o discipline).

Inoltre, alcuni reati dolosi non espressamente richiamati dall'art. 25-undecies rappresentano, spesso, una progressione offensiva dei reati di pericolo astratto espressamente previsti (es. disastro ambientale ex art. 434 c.p., rispetto a quello di discarica abusiva; danneggiamento idrico ex art. 635 c.p. rispetto a quello di scarico idrico oltre i limiti tabellari, ecc.). Pertanto, in linea con la politica della Società volta ad assicurare la massima protezione ambientale, le misure previste nella presente Parte Speciale, poste a presidio delle specifiche aree a rischio di commissione dei reati menzionati nell'art. 25-undecies, sono idonee a prevenire anche fattispecie lesive più gravi non inserite nel catalogo dei reati-presupposto.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sotto-suolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

16. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO)

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

Questo reato è costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;

sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

17. REATI TRANSNAZIONALI (ARTT. 3 E 10, LEGGE 146/2006)

L'art. 3 della legge definisce 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: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli artt. 600, 601 e 602, nonché all'art. 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano 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 si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

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.

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, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

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 del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, 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 esteri (art. 291-quater, D.P.R. 43/73)

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni.
3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.
4. Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'art. 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata 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.
5. Le pene previste dagli artt. 291-bis, 291-ter e dal presente articolo 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 e psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/90)

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.
3. 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.

4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. 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.
5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'art. 80.
6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'art. 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'art. 416 del codice penale.
7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 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.
8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'art. 75 della Legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'art. 38, comma 1, della Legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 d.lgs. 286/98)

3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre profitto anche indiretto, compie atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da quattro a quindici anni e con la multa di euro 15.000 per ogni persona. [La stessa pena si applica quando 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].

3-bis) Le pene di cui ai commi 1 e 3 sono aumentate se:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità;
- c) per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante;

c-bis) 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.

3-ter) Se i fatti di cui al comma 3 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, la pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di euro 25.000 per ogni persona.

5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, 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, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a euro 15.494.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c. p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte) o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, è punito con la reclusione fino a quattro anni.¹²

Quando il delitto commesso è quello previsto dall'art. 416-bis, si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni.

Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a euro 516. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

¹² Il comma è stato così modificato dall'art. 10, co. 9, L. 20 dicembre 2012, n. 237.

18. INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART. 23 DEL DECRETO)

- Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
- Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento e seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'art. 19.
- Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

Codice Etico



salini
COSTRUTTORI

SETTEMBRE 2013

Rev. 01.004

INDICE

1.	Introduzione	5
2.	Ambito di applicazione.....	5
3.	Premesse.....	8
	3.1 <i>I comportamenti non etici</i>	8
	3.2 <i>Il valore della reputazione</i>	8
	3.3 <i>La struttura del Codice Etico</i>	9
4.	Principi generali	10
	4.1 <i>Non discriminazione</i>	10
	4.2 <i>Rispetto di norme e procedure</i>	10
	4.3 <i>Conflitto di interessi</i>	10
	4.4 <i>Riservatezza</i>	11
	4.5 <i>Relazioni con i soci</i>	12
	4.6 <i>Valore delle risorse umane</i>	12
	4.7 <i>Correttezza nei rapporti tra dipendenti</i>	13
	4.8 <i>Qualità dei servizi</i>	13
5.	Etica dei rapporti con i terzi	14
	5.1 <i>Criteri di condotta negli affari</i>	14
	5.2 <i>Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori</i> ..	16
	5.3 <i>Rapporti con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni</i> ..	17
	5.4 <i>Principi a presidio dell'antiriciclaggio</i>	18
	5.5 <i>Rapporti con la concorrenza</i>	19
	5.6 <i>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</i>	19
	5.7 <i>Rapporti istituzionali</i>	20
	5.8 <i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	21
6.	Etica dei rapporti con la pubblica amministrazione	22
	6.1 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie</i>	24

6.2	<i>Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza</i>	25
7.	Etica delle relazioni con i dipendenti	27
7.1	<i>Pari opportunità</i>	27
7.2	<i>Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori</i>	27
7.3	<i>Molestie sul luogo di lavoro</i>	28
7.4	<i>Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i>	28
7.5	<i>Diffusione delle politiche del personale</i>	28
7.6	<i>Principali doveri del personale dipendente</i>	29
7.7	<i>Tutela della privacy dei dipendenti</i>	30
7.8	<i>Obbligo alla riservatezza</i>	31
8.	Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato	33
9.	Trasparenza della contabilità e controlli interni	35
9.1	<i>Registrazioni contabili</i>	35
9.2	<i>Controlli interni</i>	36
10.	Salute, sicurezza e ambiente	37
11.	Efficacia del Codice Etico e conseguenze della sua violazione	39
11.1	<i>Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione</i>	39
11.2	<i>Adesione al Codice Etico</i>	39
11.3	<i>Conseguenze della violazione del Codice Etico</i>	40

1. INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico aziendale (qui di seguito, il "*Codice Etico*"), Salini Costruttori S.p.A. (qui di seguito "*Salini*" o la "*Società*") intende adottare formalmente principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità cui improntare la condotta propria e delle società controllate. Tale impegno è volto a determinare significativi riflessi sul piano della reputazione aziendale, ossia dell'attitudine ad essere pubblicamente riconosciuti come impresa responsabile ed affidabile, che la Società considera un valore determinante per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è stato redatto per l'intero Gruppo Salini. Per "*Gruppo Salini*" si intende Salini Costruttori S.p.A. e qualsiasi altra società da essa controllata a norma dell'art. 2359 del codice civile; tali società sono pertanto invitate ad adottare formalmente il Codice Etico mediante una delibera del rispettivo Organo amministrativo. La Società si adopererà affinché le proprie Società controllate e collegate uniformino la rispettiva condotta ai principi generali sanciti dal codice. La circolazione e l'eventuale traduzione in lingue straniere del Codice Etico all'interno del Gruppo Salini, nonché il controllo circa l'effettivo recepimento dello stesso da parte di tutte le società del Gruppo Salini, verranno assicurati a cura e sotto la responsabilità dello Organismo di Vigilanza istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23.09.2003 (di seguito l'"Organismo di Vigilanza"). Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale

e economica dei vari Paesi in cui le società del Gruppo Salini operano.

Il Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, per gli *"Organi Societari"* (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), i *"Vertici Aziendali"* (Direttori Generali, Responsabili di Direzioni, Funzioni e Servizi aziendali) nonché per tutti i *Dipendenti*, i *"Partner Commerciali"* (ad es. Partner d'Affari), Clienti, Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori ed i *"Consulenti esterni"* (lavoratori non subordinati, revisori, intermediari, agenti, ecc.) delle società appartenenti al Gruppo Salini, che costituiscono quindi tutti insieme i *"Destinatari"* del presente Codice Etico.

Le società del Gruppo Salini richiedono anche a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti di qualsiasi genere con esse, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

La Società concepisce il valore dell'eticità del proprio essere, in un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio per le parti coinvolte; richiede perciò che ciascun destinatario agisca nei suoi confronti e nei confronti di ogni altro portatore di interesse tutelato, secondo analoghi principi e regole di condotta etica.

A tal fine la Società propone ai Destinatari del Codice, con i quali intrattiene rapporti contrattuali, di sottoscrivere apposite clausole, con le conseguenze previste dall' art. 1456 c.c..

L'Organismo di Vigilanza della Salini sovrintende al controllo del rispetto del Codice Etico. Ogni Destinatario deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da tenere.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza della Salini assicurerà:

- la massima diffusione e l'osservanza del Codice Etico presso i Destinatari;
- il suo costante approfondimento ed aggiornamento, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle norme rilevanti;
- la messa a disposizione di idonei strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione del Codice Etico;
- l'effettuazione di verifiche immediate, in caso di notizie o sospetti di violazione del Codice Etico, e l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie, in caso di accertata violazione;
- la tutela dell'anonimato dei soggetti che forniscano notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

3. PREMESSE

3.1 I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolarmente o collettivamente – per conto, nell'interesse o a vantaggio di Salini o del Gruppo Salini, in violazione delle regole della sana e civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti. L'assunzione di comportamenti non etici può compromettere i rapporti tra Salini e i propri soci, dipendenti, collaboratori, nonché interlocutori commerciali, economici e finanziari, sia pubblici che privati.

3.2 Il valore della reputazione

La buona reputazione rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione favorisce la fiducia dei soci, la soddisfazione dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la sicurezza dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. Essa altresì favorisce, nei rapporti interni, l'adozione e l'attuazione di decisioni serenamente condivise ed una programmazione, un'organizzazione ed una esecuzione del lavoro senza un rigido esercizio dell'autorità.

Nel contempo, l'affermazione solenne di specifici principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché in relazione ai diritti ed agli interessi dei soci, dei creditori e dei terzi, è manifestazione dell'impegno del Gruppo alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, il "Decreto").

Per le ragioni che precedono, la Società ha ritenuto importante definire con chiarezza i valori che la stessa riconosce e si impegna ad attuare, nonché le responsabilità e le sanzioni per l'inosseranza di tali valori.

3.3 La struttura del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito da:

- *principi etici generali*, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento per Salini;
- *principi specifici di comportamento*, che individuano analiticamente le linee guida e le norme alle quali i Destinatari devono conformarsi;
- *principi di comportamento finalizzati* alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- *meccanismi di attuazione concreta*, comprensivi del sistema di controllo sull'osservanza ed il continuo aggiornamento e miglioramento del Codice Etico.

4. PRINCIPI GENERALI

Le attività della Società devono essere svolte nell'osservanza della legge e nel rispetto dei principi di imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e buona fede nei confronti dei soci, dei Destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od enti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e/o strumentali.

Tali principi sono qui di seguito esplicitati.

4.1 Non discriminazione

Nelle decisioni riguardanti gli interlocutori esterni ed interni, Salini evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui.

4.2 Rispetto di norme e procedure

Nell'ambito della rispettiva attività professionale, i Destinatari sono tenuti ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, il Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e, ove previste, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tali disposizioni e procedure.

4.3 Conflitto di interessi

In tutte le attività svolte ed i rapporti intrattenuti la Società, deve essere accuratamente evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Ove tale situazione sia inevitabile, il portatore degli interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza a meno di situazioni note allo stesso ed a tutta la Società.

Sussiste un conflitto di interessi, sia nel caso in cui un Organo Sociale o un suo membro oppure un socio, un esponente del Vertice Aziendale o un Dipendente sia portatore di un interesse anche personale in concorrenza con quello perseguito dalla Società, sia nel caso in cui i rappresentanti Partner Commerciali, Consulenti esterni o istituzioni pubbliche o private, abbiano un interesse anche personale in concorrenza con quello di cui siano portatori in relazione alla posizione ricoperta o alla funzione svolta.

4.4 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare, diffondere od utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni, e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

I Vertici Aziendali, i Dipendenti, i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how della Società in tutti i settori di attività, anche interna (ad esempio, con riferimento ad informazioni in materie tecniche, finanziarie, legali, amministrative, commerciali, di gestione del personale, etc.).

Le disposizioni che precedono valgono in particolare per coloro che vengano in possesso di informazioni confidenziali e rilevanti in ragione dei propri compiti di servizio.

È, pertanto vietato dare diffusione, con qualsiasi mezzo, a quanto forma oggetto della richiesta riservatezza, con previsione espressa che la violazione di detto obbligo incide gravemente sul rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, oltre all' eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti.

4.5 Relazioni con i soci

Salini crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia piena e consapevole, promuove la parità di informazione e tutela l'interesse proprio, dei soci e del Gruppo rispetto ad eventuali azioni intentate da soci o da coalizioni di soci e volte a far prevalere i loro interessi particolari.

Salini, inoltre, si adopera affinché le proprie *performance* economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente l'investimento dei soci.

4.6 Valore delle risorse umane

I Vertici Aziendali, i Dipendenti, i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni sono un fattore indispensabile per il successo della Società e del Gruppo.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne l'esperienza e il patrimonio di conoscenze, anche con riferimento all'educazione ed al rispetto della legalità.

La Società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei Vertici Aziendali, dei suoi Dipendenti, Partner Aziendali e Consulenti Esterni. Garantisce inoltre, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle convinzioni e delle opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri.

4.7 Correttezza nei rapporti tra dipendenti

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto, all'assenza di discriminazioni razziali, etniche, sessuali, religiose ed ideologiche.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitandone ogni abuso.

In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.

4.8 Qualità dei servizi

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. Salini assume l'obbligo di fornire al cliente/committente un Prodotto (opera/progetto/servizio) del tutto conforme alle clausole Contrattuali.

5. ETICA DEI RAPPORTI CON I TERZI

5.1 Criteri di condotta negli affari

Salini nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Destinatari dovranno tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla concorrenza sul mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

La Società non tollera alcuna forma di corruzione, inclusi pagamenti impropri o offerte illecite di pagamenti, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni per o da parte dei dipendenti e/o attraverso terzi.

Nei rapporti con le terze parti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti, a qualsiasi titolo, di Salini di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità a soggetti esterni alla Società, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali Salini intrattenga relazioni commerciali e/o di altra tipologia, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi; sono consentiti soltanto se di modico valore, conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti. Tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e

favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati e documentati.

Direttive interne definiscono le modalità consentite per l'elargizione o ricezione di omaggi, regali o benefici.

L'Esponente Aziendale o il Collaboratore che riceva omaggi o altra forma di benefici non consentiti dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, i quali valuteranno l'adeguatezza degli stessi e provvederanno ad informare il mittente circa la politica della Società in materia.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative, ciascun Esponente Aziendale o Collaboratore Esterno dovrà astenersi da attività che non siano nell'interesse della Società o del Gruppo Salini.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme di legge e del Codice Etico.

La conduzione degli affari deve ispirarsi al rispetto delle norme di legge sulla concorrenza leale, riconoscendo l'importanza fondamentale di un mercato competitivo. A tal fine, la Società evita pratiche (es. creazione di cartelli, spartizione di mercati, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

La Società, inoltre, si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni proprie e del Gruppo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva e condannando

ogni forma di condizionamento che possa interporsi allo svolgimento lecito della propria attività. In tal senso, la Società collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato, venga denunciato alle autorità competenti.

5.2 Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori

Salini opera per la soddisfazione finale del Cliente, da cui e' direttamente dipendente non solo il diritto della Società a percepire il corrispettivo pattuito, ma anche il proprio diritto di accesso al mercato.

Infatti, operando nel settore degli appalti pubblici, la Società ottiene la certificazione del proprio volume di attività da parte del committente, che attestandone la buona esecuzione, consente ad essa di acquisire, mantenere ed incrementare le iscrizioni in categorie e classifiche di lavori, necessarie per poter partecipare a procedure concorsuali.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con le controparti;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società;

- adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate in anticipo e trasparenti;
- alimentare un Albo, al quale fare ricorso nel caso di necessità di approvvigionarsi di beni, servizi e prestazioni; ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- redigere gli accordi nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e stipularli prima dell'inizio dell'attività;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori, fin dalla fase della selezione, sono edotti dell'attenzione riposta dalla Società ai principi etici e del fatto che il rispetto di detti principi contribuisce alla valutazione ed alla scelta. Agli stessi viene contrattualmente richiesto l'obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice e sono stabilite adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

5.3 Rapporti con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni

Ai Partner Commerciali ed ai Consulenti Esterni viene chiesto di attenersi ai principi ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico. Gli accordi con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e dovranno essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

Nei contratti di collaborazione esterna deve essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita; deve, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato.

5.4 Principi a presidio dell'antiriciclaggio

Ai dipendenti e ai collaboratori della Società è fatto assoluto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

A tal fine, in via preventiva, devono essere verificate le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Salini si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. I dipendenti ed i collaboratori della società non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Inoltre, dipendenti e collaboratori devono, attraverso le strutture aziendali all'uopo preposte, assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte.

L'utilizzo della cassa (contanti, assegni e valori bollati) è consentito solo per gli acquisti di modico importo necessari allo svolgimento delle attività aziendali.

5.5 Rapporti con la concorrenza

Salini si astiene da atti finalizzati alla turbativa delle procedure concorsuali.

La Società rispetta le regole del mercato e per questo essa si astiene, e pretende l'astensione dai suoi esponenti, da pratiche e comportamenti non solo illeciti, ma anche ingannevoli, abusivi e collusivi o che comunque, anche senza integrare gli estremi di reato, possano alterare il corretto rapporto con i competitors, ovvero spostarlo su altri terreni che non siano quelli della capacità, professionalità e competenza.

Per non ledere i principi della libera concorrenza, la Società si astiene dal mettere in atto azioni di cartello o di gruppi di interesse, finalizzati ad avvantaggiarsi rispetto ad altri competitors od a squilibrare la concorrenza in proprio favore, restringendo l'accesso al mercato o determinando situazioni privilegiate o dominanti.

5.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società riconosce pari dignità ai partiti quali libere associazioni di cittadini che in esse si associano per concorrere "con metodo democratico" a determinare la politica nazionale. La Società valuta la possibilità di procedere ad erogare contributi ad essi, nel rispetto delle leggi vigenti sul finanziamento ai partiti, senza che

l'erogazione dei contributi equivalga di per sé al venir meno del principio di neutralità, cui la Società si ispira nei rapporti con i partiti politici, ovvero possa determinare o tentare di determinare un ritorno in termini di vantaggi o benefici.

Al pari dei partiti politici, l'Azienda riconosce importante funzione sociale agli organismi sindacali, quali soggetti organizzati allo scopo di difendere gli interessi di determinate categorie di lavoratori.

La Società favorisce il dialogo con le organizzazioni sindacali, ponendosi nei loro riguardi con disponibilità e spirito di collaborazione, nella certezza che il confronto improntato ai principi di lealtà, trasparenza ed equilibrio, sia la modalità più efficace per rapportarsi con le istanze dei lavoratori.

Salini si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione o favori indebiti nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

5.7 Rapporti istituzionali

I rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali o internazionali, diretti alla realizzazione di programmi della Società o del Gruppo Salini, sono rivolti a conoscere, approfondire o valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per la Società ed il Gruppo Salini, a rispondere a richieste informali o ad atti ispettivi o, comunque, a rendere nota la posizione della Società o del Gruppo Salini su temi rilevanti per l'una o per l'altro.

A tal fine, la Società si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni proprie e del Gruppo Salini in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza in tali contesti, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalle aree funzionali a ciò deputate.

5.8 Contributi e sponsorizzazioni

Salini può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del Codice Etico.

6. ETICA DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del Codice Etico, per “**Pubblica Amministrazione**” si deve intendere, sia nell’ordinamento nazionale che straniero o comunitario, qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all’etica nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni e devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto Lgs. 231/01, tra cui i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc..

Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati, la Società adotta ed osserva i seguenti principi di comportamento:

- *Individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti*

La Società, in primo luogo, individua le persone che, per ciascun’area aziendale, godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell’area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.

- *Divieto di offrire omaggi, regali o benefici*

Sono tassativamente vietati, in Italia e all'estero, omaggi, regali o benefici, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati a Pubbliche Amministrazioni, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di Pubbliche Amministrazioni o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari, ovvero anche illecite pressioni effettuate sugli stessi, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere dagli stessi soggetti per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Eccezioni ai divieti sopra imposti sono costituite dalle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, ovvero da omaggi di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. A tal fine, la Società definisce direttive interne per l'effettuazione di tali spese, con riferimento all'iter autorizzativo, nonché alle relative modalità di controllo e di rendicontazione.

- *Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici*

È fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
 - destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono state ottenute.
-
- Utilizzo del sistema informatico o telematico
È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico a danno dello Stato o di un ente pubblico.

La Società richiede a tutti i destinatari la più rigorosa osservanza dei predetti principi, con particolare enfasi nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di partecipazione a gare, trattative private, procedure concorsuali ed in fase di esecuzione del contratto con Committenti Pubblici.

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie

Il buon andamento della Pubblica Amministrazione, nell'esercizio delle funzioni giudiziarie, è interesse tutelato che l'Azienda percepisce quale degno di particolare riguardo, riconnettendo un

forte disvalore a tutti quei comportamenti che possano rendervi pregiudizio.

Sotto questo profilo, l'Azienda impone l'obbligo a tutti i Destinatari che agiscono nel suo interesse e per suo conto, di astenersi dal porre in essere atti finalizzati ad offrire o promettere ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, denaro o altra utilità per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Ciò a prescindere dal fatto che l'Azienda sia parte nel processo o che in esso abbia comunque un interesse a che la posizione di una delle parti processuali si modifichi, ricevendone o meno un beneficio.

6.2 Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza

L'Azienda riconosce il valore dell'imparzialità della giustizia e agisce nel rispetto della tutela della sua regolare amministrazione e del suo corretto funzionamento.

L'Azienda crede fermamente nell'Autorità Giudiziaria e nelle istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, riconoscendo ad esse un rilevante ruolo di punto di riferimento anche nella propria attività.

L'Azienda si dichiara costantemente a disposizione dell'Autorità giudiziaria e delle predette istituzioni e richiede a tutti coloro che agiscono per suo conto, eguale disponibilità per qualsivoglia necessità venga avvertita nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro.

L'Azienda condanna ogni forma di condizionamento che possa interpersi allo svolgimento lecito della propria attività ed in tal senso collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e

interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato, venga denunciato alle autorità competenti.

7. ETICA DELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

7.1 Pari opportunità

La Società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

A tal fine le funzioni preposte alla gestione del personale devono:

- individuare ed implementare i criteri di selezione e di sviluppo delle risorse basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente tecnico-professionale;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione e da favorire una conoscenza personalizzata di ciascuna risorsa;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, o di sesso.

7.2 Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori

Salini si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

7.3 Molestie sul luogo di lavoro

Salini esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona.

7.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

È altresì vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche occasionalmente, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

7.5 Diffusione delle politiche del personale

Salini si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (bacheche, consegna o condivisione di documenti organizzativi e di circolari e Comunicazioni di Servizio).

7.6 Principali doveri del personale dipendente

I dipendenti devono agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nel rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico, ed in particolare:

- Gestione delle informazioni: il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.
- Conflitto di interessi: il dipendente deve evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi e, nel caso di inevitabilità del conflitto, informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente l'Organismo di Vigilanza.
- Pedo-pornografia: è fatto divieto di acquisire, utilizzare, diffondere e/o cedere materiale pornografico e pedo-pornografico, anche tramite l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali.
- Utilizzo dei beni aziendali, ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:
 - operare con diligenza;
 - adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
 - documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
 - evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.
- Utilizzo delle risorse informatiche, le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati dalla normativa vigente e

secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti in ciascuna società. In particolare, Salini condanna l'utilizzo delle reti informatiche per condotte illecite, quali, la falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche pubbliche o private, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche. È vietata l'installazione di software non autorizzati o privi di licenza.

- Ogni dipendente deve:
 - utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici per le finalità espressamente autorizzate dalla società;
 - utilizzare esclusivamente programmi software conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti;
 - astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della Società copie illegali di software;
 - essere informato in merito alle restrizioni all'utilizzo delle risorse tecnologiche con cui opera, in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla Società.

7.7 Tutela della privacy dei dipendenti

Salini si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni

relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, e ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza dei dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che la Società può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

7.8 Obbligo alla riservatezza

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a Salini e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore.

A tal fine le informazioni della Società devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione. Solo le persone espressamente autorizzate dalla Società possono aver accesso alle informazioni interne della Società stessa, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le password equivalgono alla firma dei lavoratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi. I lavoratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della società da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno

provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni.

È fatto, comunque, divieto a tutti i Destinatari di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

8. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Salini intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di salvaguardia dell'integrità del capitale sociale, di tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in generale, di trasparenza e correttezza dell'attività di Salini sotto il profilo economico e finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nell'art. 25 *ter* del Decreto.

A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione ed all'esternazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure aziendali che su tali norme si fondano, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- osservare le norme di legge e le procedure aziendali finalizzate al regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- astenersi da comportamenti che possano ostacolare il corretto svolgimento delle funzioni delle Autorità di Vigilanza preposte ai settori di attività della Società e, a tal fine, effettuare con tempestività, correttezza, completezza e buona fede tutte le comunicazioni e prestare ogni forma di collaborazione previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle stesse;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali. È pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento degli aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

9. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

La trasparenza verso i soci e verso i terzi viene assicurata attraverso un'attenta politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

9.1 RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti della Salini sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

9.2 Controlli interni

È politica della Salini diffondere ad ogni livello, nell'ambito del Gruppo Salini, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa con l'obiettivo di assicurare:

- l'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all'impresa.

In particolare, il sistema di controllo interno della Società si articola in due distinte tipologie di attività:

- il "controllo di linea", costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole direzioni ed unità operative svolgono sui propri processi, e demandato alla responsabilità primaria del *management* operativo;
- l'*internal auditing*, sistematicamente orientato all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali, anche mediante una azione di monitoraggio dei controlli di linea.

10. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Salini si prefigge di mantenere i massimi livelli di igiene, tutela della salute e della sicurezza e di garantire le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sui luoghi di lavoro.

In particolare Salini tiene a sottolineare l'importanza dell'osservare i seguenti principi:

- la gestione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro deve essere basata principalmente sulla prevenzione, prevedendo la gestione in emergenza del rischio come una situazione estrema a fronte del malfunzionamento dei sistemi preventivi;
- la valutazione dei rischi effettuata da chi opera sul campo è un aspetto da non trascurare in quanto può portare ad una visione più realistica degli stessi.

Ciascuno, nel suo ambito, deve contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera e garantire l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori.

Tutti i destinatari sono inoltre tenuti a gestire i rischi in maniera preventiva, seguendo le apposite procedure e utilizzando i dispositivi di protezione individuale. Al verificarsi di una situazione di pericolo, anche se questa non ha portato a danni a persone o cose, è necessario che essa venga immediatamente segnalata al proprio responsabile perché venga resa nota al RSPP al fine di valutare se sono necessarie ulteriori contromisure o se sono sufficienti quelle già in essere.

Salini, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a:

- diffondere e consolidare la cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed

utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei Partner Commerciali e dei Consulenti Esterni ed in generale dei soggetti a contatto dei quali opera;

- garantire il rispetto della legislazione ambientale (nazionale, regionale o locale), dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
- salvaguardare l'ambiente, che è un bene primario per la collettività, programmando le proprie attività nella costante ricerca di un equilibrio con le esigenze d'impresa.

11. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

11.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione

Il Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Salini con efficacia a partire dal 23.09.2003. La presente versione integra e completa la precedente per tenere conto dell'evoluzione normativa ad oggi intervenuta.

Il Consiglio di Amministrazione di Salini può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve curare le revisioni del Codice Etico disposte dal Consiglio di Amministrazione, entro e non oltre 90 giorni dalla loro approvazione. Le modifiche/integrazioni apportate sono tempestivamente portate a conoscenza di tutti i Destinatari con idonei mezzi di diffusione.

11.2 Adesione al Codice Etico

Successivamente all'adozione del Codice Etico, ciascun dipendente riceverà una copia dello stesso e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà la ricezione e la comprensione dello stesso.

La Direzione Risorse Umane ed Organizzazione dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni dipendente neo-assunto (ovvero entro 30 giorni dall'adozione del Codice Etico per i Dipendenti già assunti) e dovrà custodirla nel dossier del dipendente.

Anche ciascun Partner Commerciale e Consulente Esterno riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

La Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, per quanto riguarda i collaboratori coordinati e continuativi, ed il Servizio Legale ed Affari Generali, per quanto riguarda i Consulenti Esterni ed i Partner Commerciali, dovranno ottenere tale dichiarazione all'atto della stipula del contratto con gli stessi (ovvero entro 30 giorni dall'adozione del Codice Etico per i contratti in essere) e dovrà custodirla nella posizione del dichiarante.

11.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Le violazioni alle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti e dirigenti saranno, pertanto, sanzionate con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti, sulla base del sistema disciplinare contenuto nel Documento Descrittivo del Modello Organizzativo, di cui il presente Codice è parte integrante.

Per quanto concerne i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni legati alla Società da un rapporto di lavoro non subordinato, la violazione del Codice Etico potrà comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

Le violazioni alle norme comportamentali dirette a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte dei dipendenti e dirigenti della Società saranno sanzionate, con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi

vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

In relazione alle violazioni poste in essere dagli amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza provvederà a darne informativa agli organi competenti (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale affinché siano assunti i provvedimenti necessari ed opportuni e le iniziative previste dalla legge nelle sedi competenti.