

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE A

Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti
con la pubblica amministrazione e l'amministrazione della giustizia

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.
L'Amministratore Unico
Guido Perosino
(originale agli atti)



INDICE

PARTE 1: FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
1 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAGLI ARTICOLI 24 E 25: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	3
2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ARTICOLO 25 TER, LETTERA S BIS: LA CORRUZIONE TRA PRIVATI	4
3 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ARTICOLO 25 DECIES	4
PARTE 2: LE AREE A RISCHIO REATO E I RELATIVI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO SPECIFICI	5
1 LE AREE A RISCHIO REATO	5
2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
3 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI PER AREE "A RISCHIO" GESTITE TOTALMENTE O PARZIALMENTE DA QUADRILATERO MARCHE UMBRIA S.P.A.	10
3.1 PROGETTAZIONE	11
3.2 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ALTA SORVEGLIANZA	12
3.3 APPROVVIGIONAMENTI	16
3.4 FINANZA	18
3.5 CONTENZIOSO	21
3.6 AMMINISTRAZIONE E FISCALE	23
4 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI PER AREE A "RISCHIO" TOTALMENTE O PARZIALMENTE ESTERNALIZZATE	26
4.1 APPROVVIGIONAMENTI	26
4.2 GESTIONE RISORSE UMANE	26
4.3 CONTENZIOSO	27

**PARTE 1: FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001****1 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAGLI ARTICOLI 24 E 25: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Gli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001 disciplinano i “Reati contro la Pubblica Amministrazione. Nello specifico, le fattispecie rilevanti ai fini della presente Parte Speciale sono le seguenti:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 ter, comma 2, c.p.);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione:
 - Concussione (art. 317 c.p.);
 - Corruzione:
 - per l'esercizio della funzione (artt. 318-320, 321 c.p.);
 - per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319-320, 321 c.p.);
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
 - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Corruzione Internazionale) (art. 322 bis c.p.).

Con specifico riferimento alla corruzione internazionale, si precisa che l'art. 322 bis rappresenta il punto di riferimento per la disciplina interna di tale fattispecie delittuosa in quanto punisce, al pari della corruzione dei pubblici ufficiali italiani, la corruzione “delle 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”, non limitandosi, quindi, a perseguire la corruzione dei funzionari di altri Stati membri, ma estendendosi, senza vincolo di reciprocità, alla corruzione di pubblici



ufficiali di qualsiasi paese del mondo, in piena aderenza allo spirito della Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da comprendere anche quella di Stati esteri; per la definizione di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio si faccia riferimento alle Definizioni presenti nella Parte Generale del Modello.

2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ARTICOLO 25 TER, LETTERA S BIS: LA CORRUZIONE TRA PRIVATI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (d'ora innanzi, per brevità, la "Legge Anticorruzione"), ha apportato una serie di modifiche al D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, tra le innovazioni di maggior rilievo, l'articolo 1, comma 77, della Legge Anticorruzione ha introdotto, nell'ambito dei reati societari (articolo 25 ter, lettera s bis, D.Lgs. n. 231/2001) la fattispecie di reato di "corruzione tra privati" di cui all'articolo 2635, codice civile. Inoltre, il Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38, ha introdotto nel nostro ordinamento le modifiche previste dalla decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio Europeo, riformulando il delitto di "corruzione tra privati" e introducendo la nuova fattispecie di "istigazione alla corruzione tra privati", di cui all'art. 2635 bis c.c., prevedendo pene accessorie per ambedue le fattispecie e da ultimo modificando le sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, le fattispecie rilevanti ai fini della presente Parte Speciale sono le seguenti:

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

Pertanto, considerando le analogie tra le fattispecie criminose, dell'assimilabilità di alcune delle condotte sanzionate, nonché dei controlli specifici a presidio, le suddette fattispecie sono state incluse nella presente Parte Speciale.

3 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ARTICOLO 25 DECIES

L'articolo 25 decies del D.Lgs. n. 231 del 2001, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, e successivamente sostituito dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, ha ampliato le fattispecie di reato da cui può sorgere la responsabilità dell'ente, introducendo la fattispecie di reato relativa all'induzione a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciare dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria (di seguito, "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere Dichiarazioni Mendaci all'Autorità Giudiziaria") regolato dall'art. 377 bis del codice penale. Nello specifico, la fattispecie rilevante ai fini della presente Parte Speciale è la seguente:

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



Giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

Occorre precisare che la persona giuridica può essere sanzionata anche qualora il delitto di cui all'articolo 377 bis c.p. venisse realizzato con modalità transnazionale. Ed invero, la Legge n. 146/2006 stabilisce che "si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 500 quote laddove i reati di induzione e non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (...) vengano realizzati in modalità transnazionali (...). Attualmente, quindi, il delitto di cui all'art. 377 bis c.p. determina la responsabilità dell'ente, se commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto che abbia con la persona giuridica un rapporto qualificato, sia nel caso in cui venga commesso esclusivamente in ambito nazionale, sia che venga commesso in parte all'estero, alle condizioni stabilite dall'art. 4, D.Lgs. n. 231/01, sia che venga realizzato con modalità transnazionale".

PARTE 2: LE AREE A RISCHIO REATO E I RELATIVI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO SPECIFICI

1 LE AREE A RISCHIO REATO

Con riferimento ai Reati di cui alla presente Parte Speciale, ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a "rischio reato":



Aree "a rischio"	Fattispecie di reato Rilevanti				Principali Organi / Unità Organizzative coinvolti					Area "a rischio" totalmente o parzialmente esternalizzata
	Art. 24	Art. 25	Art. 25 ter	Art. 25 de- cies	Amm.tore . Unico	Area PIV	Controllo, Finanza e Bilancio	Affari Generali	Affari Legali	
PROGETTAZIONE	☐	☐			☐	☐				
GESTIONE ATTIVITÀ DI ALTA SORVEGLIANZA	☐	☐			☐	☐				
APPROVVIGIONA- MENTI	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐		☐
FINANZA	☐	☐	☐		☐		☐			
CONTENZIOSO		☐	☐	☐	☐				☐	☐
AMMINISTRAZIONE E FISCALE		☐	☐		☐		☐			☐
GESTIONE RISORSE UMANE		☐	☐	☐						☐



2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, individuati alla precedente Parte 1, i Destinatari del Modello, fermo restando quanto indicato nel successivo paragrafo 3 e dalle disposizioni normative interne esistenti, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato indicate nel precedente paragrafo 1 della Parte 1 della presente Parte Speciale;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati indicati nel precedente paragrafo 1 della Parte 1 della presente Parte Speciale, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi.

Inoltre, in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto in particolare di:

- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato ai sensi degli articoli 24 e 25 del D.lgs. n. 231 del 2001;
- accordare o corrispondere somme di denaro o altra utilità in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e/o che abbiano un valore simbolico e/o che rientrino nella normale cortesia d'affari;
- fare promesse di qualsivoglia genere e specie (assunzione, stage, ecc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura a favore di pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato Italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche comunque riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
- effettuare prestazioni in favore di membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- accordare e corrispondere in favore di membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti, o distribuire regali od omaggi al di fuori delle ipotesi specificamente previste nelle Procedure;
- accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme



non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;

- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- in occasione di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione e/o assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni non in linea con i dettami dello Statuto, delle disposizioni normative interne, del presente Modello e del Codice Etico della Società;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato;
- fornire, redigere o consegnare ai pubblici ufficiali e/o agli incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato Italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- fornire, redigere, esibire o consegnare ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (nazionali, comunitari o esteri) dichiarazioni, dati, informazioni o documenti in genere aventi contenuti volutamente artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, nell'ambito di qualsivoglia attività di natura imprenditoriale svolta dalla Società.

A tal fine è necessario:

- effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito di ogni attività aziendale;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda con membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;



- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

In relazione ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto in particolare di:

- effettuare prestazioni in favore di terzi in genere non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- accordare e corrispondere in favore di terzi somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti, o distribuire regali od omaggi non dovuti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e/o che abbiano un valore simbolico e/o che rientrino nella normale cortesia d'affari;
- accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura tecnico-professionale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti delle controparti contrattuali;
- fare promesse di qualsivoglia genere e specie (i.e. assunzione, stage, contratti di consulenza/fornitura, ecc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di società di diritto privato e/o delle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche comunque riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- farsi rappresentare, nei rapporti con le controparti contrattuali, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato; a tal fine è necessario:
 - adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito di ogni attività aziendale;
 - garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda;
 - definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso - con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
 - riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Con riferimento ai reati contro l'Amministrazione della Giustizia, inoltre, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto in particolare di:



- usare violenza o minaccia o comunque esercitare - direttamente o indirettamente qualsiasi pressione o condizionamento sulla volontà di un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci.

È, altresì, fatto obbligo di:

- prestare una reale collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere e trasparenti all'Autorità Giudiziaria;
- esporre liberamente i fatti di cui colui il quale dovesse risultare indagato o imputato in un procedimento penale, anche connesso, fosse a conoscenza ovvero esercitare la facoltà di non rispondere, così come previsto dalla legge.

3 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI PER AREE “A RISCHIO” GESTITE TOTALMENTE O PARZIALMENTE DA QUADRILATERO MARCHE UMBRIA S.P.A.

Con riferimento a tutte le aree a “rischio reato” indicate nel presente paragrafo 3, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di specifiche norme aziendali che descrivono ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo aziendale, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

Nell'ambito di ciascuna area a **“rischio”**, **gestita totalmente o parzialmente da Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.**, sono state individuate, ad esito delle attività di *risk assessment*, le relative attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale, le fattispecie di reato considerate rilevanti e le relative modalità esemplificative di commissione, nonché i relativi controlli specifici.



3.1 PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Pianificazione
- Sviluppo tecnico progetto
- Verifica e validazione tecnica
- Approvazione del progetto

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

- **Art. 24 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”**

L'Amministratore Unico, attraverso le attività di istruttoria del progetto, potrebbe approvare progetti di opere non previste dalla Convenzione stipulata con Anas, così da impiegare fondi pubblici per un fine diverso da quello voluto. Tale condotta potrebbe integrarsi attraverso artifici e raggiri finalizzati a giustificare il progetto approvato.

- **Art. 25 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”**

Il progettista, nell'ambito delle attività propedeutiche all'approvazione di un progetto, su sollecitazione di un esponente dell'Autorità competente, in abuso di esercizio del proprio potere, potrebbe offrire o promettere denaro o utilità a quest'ultimo, al fine di agevolare l'approvazione del progetto.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio “PROGETTAZIONE”, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per la pianificazione e l'esecuzione delle attività di progettazione;
- formale pianificazione delle attività necessarie alla predisposizione del progetto;
- verifica, preliminare all'avvio delle attività di progettazione, di completezza e adeguatezza dei dati e dei requisiti di base del progetto;
- monitoraggio periodico volto a verificare il rispetto delle tempistiche definite, nonché la coerenza degli elaborati rispetto ai requisiti definiti in fase di pianificazione;
- chiara identificazione dei soggetti aziendali preposti alla verifica ed all'approvazione dei progetti, in conformità con le normative applicabili;



- formale definizione dei documenti da produrre oltre agli elaborati progettuali, ai fini dell'approvazione interna del progetto;
- formale approvazione interna del progetto e della documentazione ad esso allegata, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- verifica, preventiva al relativo invio, della completezza, accuratezza e veridicità della documentazione elaborata ai fini dell'approvazione del progetto da parte delle Autorità Competenti, ove previsto dalla normativa applicabile;
- formale sottoscrizione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, della documentazione da trasmettere alle Autorità Competenti ai fini dell'approvazione del progetto.

3.2 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ALTA SORVEGLIANZA

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Gestione delle attività di alta sorveglianza connesse alla progettazione
- Gestione delle attività di alta sorveglianza connesse all'esecuzione dei lavori

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

- **Art. 24 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”**

La Società attraverso le attività di alta sorveglianza potrebbe autorizzare delle indebite varianti, così da impiegare i fondi pubblici per un fine diverso da quello voluto. Tale condotta potrebbe integrarsi anche attraverso artifici e raggiri finalizzati a giustificare il maggior costo delle varianti autorizzate.

La Società attraverso le attività di rendicontazione contabile potrebbe porre in essere degli artifici finalizzati a giustificare il maggior costo delle varianti autorizzate.

- **Art. 25 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”**

La Società potrebbe attestare la conformità delle opere realizzate, nonostante la presenza di alcune irregolarità. Tale condotta potrebbe servire a seguito dell'accettazione di denaro o altre utilità offerte dal Contraente Generale al Responsabile del Procedimento. Attraverso tale condotta la Società potrebbe ottenere dall'impresa altri indebiti vantaggi o utilità come, ad esempio, la consegna anticipata dell'opera realizzata.



CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio "GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ALTA SORVEGLIANZA", l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale approvazione dei progetti definitivi presentati dal Contraente Generale, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formalizzazione delle risultanze delle verifiche eseguite sulle tempistiche contrattuali delle fasi di progettazione definitiva e esecutiva;
- formale approvazione delle varianti proposte dal Contraente Generale, previa verifica delle condizioni previste dalle normative applicabili;
- formale approvazione interna del progetto e della documentazione ad esso allegata, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- verifica, preventiva al relativo invio, della completezza, accuratezza e veridicità della documentazione elaborata ai fini dell'approvazione del progetto da parte delle Autorità Competenti;
- formale sottoscrizione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, della documentazione da trasmettere alle Autorità Competenti ai fini dell'approvazione del progetto;
- formale approvazione del quadro economico, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, dell'inizio delle attività del Contraente Generale;
- formale verifica e autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del piano delle prestazioni anticipate, nonché verifica sul rispetto delle relative tempistiche di esecuzione;
- formale verifica e autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del Programma Esecutivo;
- formale verifica relativa al rispetto dei tempi programmati per la consegna dei lavori;
- formale verifica del rispetto dei tempi programmati per l'esecuzione dei lavori, nonché degli eventuali scostamenti;
- formale verifica dell'avanzamento fisico e dell'avanzamento economico del processo di realizzazione;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle sospensioni e delle proroghe dei lavori, nonché verifica sull'esecuzione, da parte della Direzione Lavori, delle visite periodiche al cantiere in fase di sospensione;
- formale verifica dell'ultimazione dei lavori;
- sottoscrizione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del certificato di ultimazione lavori e verifica sul completamento delle lavorazioni marginali, al fine di autorizzare l'esercizio delle opere eseguite;



- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle penali per ritardata ultimazione;
- esistenza di apposito "Rapporto di Verifica" contenente lo stato di rilevamento dell'avanzamento lavori, il registro delle non conformità e l'elenco delle opere ammesse al SAL;
- formali verifiche sugli affidatari e sub affidatari del Contraente Generale, in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal capitolato speciale di appalto;
- formale verifica sul regolare adempimento degli obblighi contrattuali del Contraente Generale verso i propri affidatari;
- verifica, preventiva all'avvio dei lavori, della costituzione dell'Ufficio Direzione Lavori, in conformità alle normative applicabili;
- verifica, preventiva all'approvazione, dei requisiti di conformità delle opere inserite nel SAL rispetto a quanto previsto dal Capitolato Speciale di Appalto;
- monitoraggio periodico della contabilità lavori;
- formale approvazione del registro di contabilità, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- verifica, preventiva all'approvazione, dei SAL e verifica dei requisiti di conformità delle opere inserite nel SAL rispetto al Capitolato Speciale di Appalto;
- formale autorizzazione dei certificati di pagamento, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, delle varianti in corso d'opera, preventiva all'eventuale invio della documentazione alle Autorità competenti;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle modifiche tecniche effettuate dal Direttore Lavori;
- formale approvazione dei prezzi aggiornati, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, previa verifica della loro congruità rispetto alle modifiche tecniche proposte;
- formale approvazione del conto finale lavori, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- monitoraggio periodico degli espropri, tramite predisposizione di appositi SAL;
- verifica, preventiva al benestare al rimborso verso il CG, dell'ammontare delle indennità espropriative da quest'ultime riconosciute;
- verifica di congruenza dell'ammontare delle indennità espropriative rispetto al quadro economico del progetto;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, dell'indennità determinata dal CG;



- formale verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità del procedimento espropriativo, in coerenza con quanto previsto dalla normativa applicabile;
- monitoraggio dei subaffidamenti e subcontratti conclusi dal Contraente Generale e inclusi nel piano degli affidamenti;
- formale definizione della sanzione pecuniaria da applicare, in caso di attivazione delle clausole risolutive espresse a fronte della presenza di elementi relativi a tentativi di infiltrazioni mafiose nella Società;
- verifica sull'operato del Direttore dei Lavori relativamente all'eventuale inadempienza in materia di prevenzione e repressione della criminalità;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative previste per la definizione delle riserve, in conformità con la normativa applicabile;
- formale definizione delle tempistiche da rispettare per le attività previste nell'ambito della definizione delle riserve, anche al fine di rispettare le tempistiche previste dalla normativa applicabile;
- verifica sull'operato della Direzione Lavori riguardo la regolarità delle procedure eseguite per l'iscrizione delle riserve;
- formale approvazione del parere conclusivo sulle riserve, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale definizione dell'iter di nomina dei collaudatori;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, degli atti di conferimento degli incarichi di collaudo;
- formale predisposizione, da parte dei collaudatori, della documentazione attestante l'esecuzione delle attività previste dall'incarico, anche in conformità alla normativa applicabile;
- verifiche di completezza e correttezza sugli atti e la documentazione prodotta dai collaudatori in relazione all'esecuzione dell'incarico;
- formali verifiche di completezza, correttezza e conformità normativa degli atti di contabilità finale;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del certificato di collaudo;
- formale verifica di congruità, ove prevista, delle parcelle presentate dai collaudatori;
- monitoraggio sul rispetto delle tempistiche, nonché sulle sospensioni, ovvero altre anomalie, nello svolgimento degli incarichi di collaudo.



3.3 APPROVVIGIONAMENTI

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Pianificazione dei fabbisogni di acquisto
- Gestione qualificazione operatori economici
- Gestione affidamenti
- Gestione eventi successivi alla stipula del contratto

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

- **Art. 24 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”**

La Società, al fine di agevolare un contenzioso in corso con un'impresa fornitrice, potrebbe assegnare, nei confronti di quest'ultimo, dei lavori non previsti o differenti da quelli pianificati così da destinare fondi pubblici per opere diverse da quelle effettivamente da realizzarsi.

- **Art. 25 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”**

La Società, al fine di ottenere indebiti vantaggi o utilità, a seguito dell'autorizzazione e contabilizzazione di ordini di acquisto fittizi ovvero della simulazione di prestazioni fornite da fornitori fittizi ovvero della maggiorazione dei compensi per i fornitori, potrebbe creare fondi extra-contabili da destinare a scopi corruttivi nei confronti di Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio, anche su sollecitazione di questi ultimi in abuso di esercizio del loro potere.

- **Art. 25 ter “Reati Societari – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati”**

Un dirigente della Società, al fine di ottenere indebiti vantaggi o utilità, consistenti ad esempio nella stipula di contratti di approvvigionamento di beni e servizi a condizioni più vantaggiose, potrebbe offrire o promettere denaro o altre utilità a favore del direttore generale di una società fornitrice, affinché quest'ultimo compia od ometta atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

- **Art. 25 decies “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria”**

Un dirigente della Società potrebbe autorizzare il pagamento di prestazioni non dovute o per un importo maggiore rispetto a quello dovuto quale utilità in favore di fornitori, al fine di indurli



a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, utilizzabili in un procedimento penale, all'Autorità Giudiziaria.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio "APPROVVIGIONAMENTI", l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per la predisposizione del budget degli approvvigionamenti;
- verifica, preliminare alla predisposizione del budget degli approvvigionamenti, della correttezza e della congruenza dei fabbisogni espressi da parte delle unità aziendali;
- formale evidenza del monitoraggio periodico del budget degli approvvigionamenti attraverso riprevisioni e preconsuntivi;
- monitoraggio periodico del piano annuale degli approvvigionamenti;
- formale predisposizione delle richieste di acquisto da parte delle funzioni richiedenti;
- formale verifica, preventiva alla finalizzazione della richiesta di acquisto, di capienza di budget;
- formale approvazione delle richieste di acquisto, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale autorizzazione agli acquisti extra budget, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, all'avvio delle procedure di affidamento;
- formale definizione delle modalità e dell'iter operativo di selezione del fornitore;
- formale definizione degli adempimenti da espletare relativi alle procedure di affidamento, in coerenza con la normativa applicabile;
- verifica, preliminare alla sottoscrizione dei contratti di acquisto, sulla correttezza dei dati riportati nell'ordine di acquisto/lettera di incarico;
- formale sottoscrizione dei contratti di acquisto, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- verifica della corrispondenza tra il bene / servizio ricevuto e quanto previsto nell'ordine di acquisto / contratto;
- formale valutazione della performance degli operatori economici affidatari e relativo aggiornamento dell'Elenco degli Operatori Economici sulla base delle valutazioni ricevute;
- chiara identificazione delle modalità operative per la valutazione delle performance dei fornitori;



- monitoraggio periodico sulle performance dei fornitori di cui la Società ha usufruito, al fine di segnalare i dettagli riguardo il servizio prestato e al fine di fornire indicazioni sulle future selezioni;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative in caso di modifiche soggettive dell'appaltatore, modifiche del contratto, risoluzione contrattuale e recesso;
- formali verifiche, in caso di modifiche soggettive dell'appaltatore, modifiche del contratto, risoluzione contrattuale e recesso, della completezza, della correttezza, nonché della conformità normativa, della documentazione di supporto e delle relative motivazioni;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle modifiche soggettive dell'appaltatore, delle modifiche del contratto, delle risoluzioni contrattuali e dei recessi esercitati.

3.4 FINANZA

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Acquisizione e rendicontazione finanziamenti
- Gestione Tesoreria

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

- **Art. 24 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”**

Un dipendente della Società potrebbe alterare delle rendicontazioni finanziarie, al fine di occultare il reale impiego delle risorse finanziarie assegnate alla Società utilizzate per fini diversi da quelli previsti.

- **Art. 25 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”**

Il responsabile della tesoreria effettuando, ad esempio:

- operazioni improprie sui conti correnti societari,
- una gestione impropria degli incassi e/o dei pagamenti,
- prelievi ingiustificati dalla piccola cassa,
- il rimborso di spese fittizie o per un ammontare diverso da quello effettivamente sostenuto,



potrebbe creare fondi extracontabili da utilizzare per accordi corruttivi in favore di Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio, anche su sollecitazione di questi ultimi in abuso di esercizio del loro potere.

- **Art. 25 ter “Reati Societari – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati”**

Il responsabile della tesoreria effettuando, ad esempio:

- operazioni improprie sui conti correnti societari,
- una gestione impropria degli incassi e/o dei pagamenti,
- prelievi ingiustificati dalla piccola cassa,
- il rimborso di spese fittizie o per un ammontare diverso da quello effettivamente sostenuto,

potrebbe creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi nei confronti di soggetti appartenenti ad altra società (es. amministratori o direttori generali), ovvero di persone / società a questi direttamente o indirettamente collegate, affinché tali soggetti compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio “FINANZA”, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione dell'iter e delle modalità operative da adottare per la pianificazione finanziaria riguardante i pagamenti dei SAL;
- verifica periodica volta al monitoraggio della situazione dei finanziamenti erogati per ente di riferimento;
- verifiche di completezza, correttezza e coerenza, preventive al relativo invio alle Autorità Competenti/Enti Eroganti, dei documenti / dati / informazioni relative alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del Progetto Quadrilatero;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, della lettera di accompagnamento per la rendicontazione da inviare all'Ente Erogante / finanziatore;
- monitoraggio periodico sulla situazione delle spese rendicontate e dei relativi importi erogati per ogni Ente Erogante / finanziatore;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla gestione dei pagamenti e degli incassi;
- verifica della completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da trasmettere o ricevere, anche attraverso sistemi informatici, agli istituti bancari / uffici postali, sottoscritta in funzione delle procure in essere;



- verifica degli adempimenti fiscali e previdenziali dei sub-affidatari dei Contraenti Generali, preventiva alla disposizione di pagamento;
- verifica della completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nel rispetto dei principi contabili applicabili;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, delle disposizioni di pagamento;
- divieto di eseguire ordini di pagamento da/a soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e per i quali non è indicato importo, nome / denominazione e numero di conto corrente, ovvero qualora non sia assicurata;
- esecuzione di pagamenti a favore del beneficiario esclusivamente sul conto corrente indicato nei contratti / ordini o nella relativa documentazione contabile e a favore della controparte contrattuale, con esclusione della possibilità di effettuare pagamenti: a) in contanti (salvo per importi modici e nel rispetto di quanto previsto nella procedura aziendale per la gestione della cassa); b) su conti cifrati o anonimi; c) in un Paese diverso da quello di residenza o sede del beneficiario o da quello in cui la prestazione è stata eseguita;
- verifica di corrispondenza tra il pagamento disposto, la relativa documentazione di supporto disponibile e l'importo oggetto di pattuizione contrattuale;
- limitazione degli accessi al sistema di corporate banking, mediante attribuzione di specifici profili ai procuratori abilitati;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, al pagamento degli stipendi;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle richieste di rimborso spese e delle richieste di anticipo spese, previa verifica, se in contanti, del rispetto dei limiti previsti dalle normative applicabile;
- chiara identificazione delle tipologie di movimenti per cui utilizzare la piccola cassa;
- verifica della completezza ed accuratezza della richiesta di rimborso spese rispetto ai giustificativi di spesa allegati;
- verifica della corrispondenza tra le spese autorizzate ed i relativi giustificativi di spesa;
- formale autorizzazione per il prelievo/reintegro del denaro della piccola cassa, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- identificazione di figure aziendali incaricate della custodia e gestione della piccola cassa;
- chiara identificazione dell'iter e delle modalità operative per la riconciliazione tra le registrazioni del libro cassa, le registrazioni contabili e la relativa documentazione a supporto;



- esecuzione, documentazione, verifica ed approvazione delle riconciliazioni periodiche dei conti transitori movimentati per le operazioni di pagamento e incasso e delle riconciliazioni bancarie;
- monitoraggio del sistema di home banking con la finalità di accertare la corrispondenza tra gli incassi ed i pagamenti e la documentazione di supporto;
- monitoraggio periodico riguardante le condizioni applicate dagli istituti bancari rispetto a quanto concordato contrattualmente;
- chiara identificazione dei soggetti autorizzati ad operare sui conti correnti della Società.

3.5 CONTENZIOSO

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Gestione del contenzioso giudiziale
- Gestione transazioni giudiziali e stragiudiziali
- Gestione esecuzione sentenze

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

- **Art. 25 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”**

Un dirigente della Società, al fine di ottenere indebiti vantaggi in un procedimento giudiziale / stragiudiziale che vede coinvolta la Società, potrebbe:

- negoziare con i legali esterni tariffe professionali fittizie o superiori a quanto dovuto per creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi;
- negoziare compensi professionali dipendenti in misura pressoché esclusiva da un esito favorevole del giudizio per la Società e, come tali, costituenti un indebito incentivo nei confronti dei legali esterni a conseguire un tale risultato.

- **Art. 25 ter “Reati Societari – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati”**

Un dirigente della Società, al fine di ottenere accordi transattivi vantaggiosi per la Società, potrebbe corrompere gli esponenti di altra società attraverso la promessa di assegnazione di futuri lavori.



- **Art. 25 decies “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”**

Un dirigente della Società potrebbe indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria procedente, nel corso di procedimenti che vedono coinvolta la Società.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio “CONTENZIOSO”, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale richiesta di parere relativo a tematiche di competenza legale;
- formale autorizzazione alla richiesta di pareri relativi a tematiche di competenza legale, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti normativi o mutamenti giurisprudenziali sulle materie che possono impattare l'attività della Società;
- formale valutazione, propedeutica all'avvio di un contenzioso o alla prosecuzione o meno negli eventuali gradi di giudizio successivi, in termini di opportunità, rilevanza e rischiosità del contenzioso;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, dei mandati alle liti e/o lettere di incarico;
- inserimento, all'interno della lettera di incarico, di specifiche clausole di rispetto del Modello ex D.Lgs. 231/01 di QMU;
- esistenza del Quadro Contenziosi aziendale, volto al puntuale monitoraggio dei contenziosi in essere;
- formale aggiornamento e verifica di completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel Quadro Contenziosi;
- formalizzazione e trasmissione all'Amministratore Unico di appositi report riepilogativi dello stato dei contenziosi;
- accertamento dello stato ed avanzamento di ciascun contenzioso giudiziale in corso e relativi costi;
- monitoraggio costante delle prestazioni erogate dal professionista esterno durante lo svolgimento dell'incarico;
- monitoraggio dell'attività svolta dal professionista, propedeutica anche al rilascio del benestare al pagamento della relativa parcella / fattura, in termini di:
 - verifica della congruità del compenso in base alla natura e alla durata dell'incarico, al ruolo ed alle competenze del professionista;



- verifica che ogni pagamento sia effettuato a fronte di una prestazione effettivamente resa in forma puntuale, qualitativamente adeguata e professionale;
- verifica che tutti i rimborsi spese siano giustificati ed autorizzati in conformità alle procedure aziendali e alle normative applicabili;
- monitoraggio costante delle prestazioni erogate dal professionista legale durante lo svolgimento dell'incarico;
- formale definizione dei ruoli, delle responsabilità, dell'iter e delle modalità operative per la gestione delle transazioni stragiudiziali;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, della transazione;
- monitoraggio periodico delle transazioni stragiudiziali in corso al fine di:
 - accertare lo stato e l'avanzamento di ciascun contenzioso giudiziale e arbitrale in corso ed i relativi costi;
 - monitorare l'effettiva attuazione della strategia processuale condivisa;
- formale definizione della chiusura del giudizio ed aggiornamento del Quadro Contenziosi aziendale;
- formale definizione dei ruoli, delle responsabilità, dell'iter e delle modalità operative e dei relativi adempimenti per l'esecuzione delle sentenze;
- formale definizione degli adempimenti finalizzati a procedere al pagamento ed alla impugnazione del titolo esecutivo o finalizzati al pagamento.

3.6 AMMINISTRAZIONE E FISCALE

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Gestione amministrativo-contabile del ciclo passivo
- Gestione amministrativo-contabile del ciclo attivo
- *Closing*

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

- **Art. 25 “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”**
Un funzionario addetto alla gestione amministrativo-contabile della Società potrebbe, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente omettere, in tutto o in parte, fatti materiali rilevanti, ovvero esporre fatti materiali non rispondenti al vero aventi ad oggetto, ad esempio, la contabilizzazione dei costi per beni e servizi non ricevuti o registrare operazioni inesistenti, per creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi nei confronti di un Pubblico Ufficiale / Incaricato di Pubblico Servizio.



- **Art. 25 ter “Reati Societari – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati”**

Un funzionario addetto alla gestione amministrativo-contabile della Società potrebbe, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente omettere, in tutto o in parte, fatti materiali rilevanti, ovvero esporre fatti materiali non rispondenti al vero aventi ad oggetto, ad esempio contabilizzare costi per beni e servizi non ricevuti o registrare operazioni inesistenti, per creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi nei confronti di soggetti appartenenti ad altra società (es. amministratori o direttori generali), ovvero di persone / società a questi direttamente o indirettamente collegate, affinché tali soggetti compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio “AMMINISTRAZIONE E FISCALE”, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale definizione delle modalità e dei criteri per la creazione, modifica ed eliminazione delle anagrafiche fornitori;
- esistenza di un iter autorizzativo per la creazione / modifica / eliminazione delle anagrafiche fornitori;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per la contabilizzazione dei costi e dei relativi dispositivi di pagamento connessi alle indennità espropriative e alle spese connesse ai contenziosi;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigenti, della registrazione delle rettifiche inventariali;
- verifica della corrispondenza tra l'ordine di acquisto, bolla e fattura, preliminare al pagamento delle fatture passive relative a beni e servizi;
- verifica di completezza e accuratezza dei dati presenti nelle fatture passive, preventiva alla registrazione a sistema;
- formale rilascio del benestare al pagamento;
- verifica della corrispondenza tra SAL, Certificato di pagamento e i dati contabili registrati a sistema, preliminare all'elaborazione dell'elenco delle partite pagabili relative ai lavori;
- verifica dell'elenco delle partite pagabili relativamente alla correttezza delle singole registrazioni e della documentazione giustificativa a supporto, preventiva allo sblocco al pagamento;



- esecuzione e formalizzazione di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile dei beni di proprietà con la quantità fisica effettiva;
- chiara identificazione dei soggetti deputati alle attività di inventario;
- verifica dei disallineamenti emersi durante la conta inventariale (tra giacenza fisica e giacenza contabile);
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla gestione amministrativo-contabile del ciclo attivo;
- formale previsione di controlli di correttezza e completezza delle fatture attive;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle fatture attive;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla fatturazione delle penalità previste dai contratti stipulati con i Contraenti Generali;
- formale approvazione delle fatture emesse per penali nei confronti dei Contraenti Generali, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla fatturazione delle penalità previste dai contratti stipulati con i Contraenti Generali;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla commercializzazione e alla gestione dei ricavi da materiale di risulta;
- rispetto di un iter approvativo delle registrazioni di contabilità generale da parte dei relativi responsabili;
- formali verifiche finalizzate ad accertare la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- formali verifiche periodiche finalizzate ad accertare la completezza ed accuratezza delle registrazioni contabili;
- formale individuazione dei profili da associare alle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità e trasmissione di tali requisiti alla funzione competente per l'ICT;
- formale autorizzazione per le modifiche alla struttura del piano dei conti, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- chiara individuazione dei profili da associare alle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale in caso di modifiche al piano dei conti;
- formale evidenza dei parametri di valutazione utilizzati per la stima delle poste contabili, in conformità alla normativa applicabile;



- verifiche finalizzate ad accertare la completezza ed accuratezza delle scritture di chiusura ed assestamento, rispetto alla relativa documentazione di supporto e a quanto previsto dai principi contabili di riferimento;
- formale definizione delle tempistiche delle attività per la predisposizione del Bilancio;
- verifica della completezza e correttezza delle informazioni inserite nella bozza di bilancio;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, della bozza di bilancio;
- trasmissione all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale della bozza di bilancio e idonea registrazione di tale trasmissione;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del Bilancio e dei documenti / dati ad esso allegati;
- la sottoscrizione, da parte dei responsabili delle strutture coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio civilistico, di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi.

4 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI PER AREE A “RISCHIO” TOTALMENTE O PARZIALMENTE ESTERNALIZZATE

Di seguito l'elenco delle aree a “rischio”, o porzioni di esse, e delle relative attività “sensibili” esternalizzate ad altre società, anche facenti parte del Gruppo Anas.

4.1 APPROVVIGIONAMENTI

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Gestione qualificazione operatori economici
- Gestione affidamenti
- Gestione eventi successivi alla stipula del contratto

4.2 GESTIONE RISORSE UMANE

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Gestione del personale
- Mobilità e Selezione del personale
- Amministrazione del personale
- Sviluppo delle risorse umane
- Sistemi di incentivazione
- Gestione relazioni industriali e delle politiche del lavoro



4.3 CONTENZIOSO

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Selezione e monitoraggio legali professionisti

CONTROLLI PREVENTIVI APPLICABILI A TUTTE LE AREE “A RISCHIO” ESTERNALIZZATE

- formalizzazione di contratti di *service* nell'ambito dei quali è prevista, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - l'identificazione dei servizi da erogare, le modalità di erogazione ed il relativo livello di servizio atteso (S.L.A.);
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali la società mandataria si impegna a rispettare i presidi di controllo previsti nel proprio Modello, nonché i principi ispiratori del Modello di QMU;
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, nei confronti l'una dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Modelli (ove adottati), con particolare riguardo alle aree dei Modelli che presentano rilevanza ai fini delle attività gestite mediante contratto di *service* e della sua esecuzione; con tali clausole, si impegnano altresì a darsi reciprocamente notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione e più in generale, ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
- formale nomina, da parte di QMU, dei referenti per la verifica dell'esecuzione dei servizi, mediante apposito strumento organizzativo;
- espletamento, da parte dei suddetti referenti, dei controlli e delle verifiche previste dal ruolo (monitoraggio delle attività, inclusa la verifica della corretta esecuzione contrattuale, la verifica tecnico-operativa ed economica dei servizi e delle forniture, la verifica del rispetto degli S.L.A., ecc.).