

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
E GESTIONE**

**ART. 6 - D.LGS. N. 231/2001**

**Parte C) - Parte Speciale**

**1.**

**REATI NEI RAPPORTI CON LA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**



## INDICE

<b>1. Definizioni.....</b>	<b>5</b>
1.1 Pubblica Amministrazione .....	5
1.2 Funzione Pubblica .....	5
1.3 Pubblico Ufficiale .....	5
1.4 Incaricato di pubblico servizio .....	6
<b>2. Fattispecie Criminose.....</b>	<b>7</b>
2.1 Concussione (art. 317 c.p.) e Induzione indebita (art. 319- <i>quater</i> c.p.).....	7
2.2 Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).....	8
2.3 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).....	8
2.4 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) .....	9
2.5 Corruzione in atti giudiziari (art. 319- <i>ter</i> c.p.).....	9
2.6 Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).....	10
2.7 Malversazione a danno dello Stato (art. 316- <i>bis</i> c.p.) .....	10
2.8 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316- <i>ter</i> c.p.).....	11
2.9 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2°, n. 1 c.p.) .....	11
2.10 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- <i>bis</i> c.p.) .....	12
2.11 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640- <i>ter</i> c.p.) .....	12
2.12 Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i> c.p.) .....	13
2.13 Induzione a non rendere/rendere dichiarazioni mendaci (art. 377- <i>bis</i> c.p.).....	13
<b>3. Processi Sensibili.....</b>	<b>14</b>
<b>4. Principi Generali di Comportamento .....</b>	<b>14</b>
<b>5. Principi Operativi.....</b>	<b>16</b>
5.1 Rapporti diretti con la P.A. ....	16
5.2 Accessi, ispezioni e verifiche .....	17
5.3 Partecipazione a gare/vendite ad enti pubblici .....	17
5.4 Finanziamenti pubblici e/o o altre agevolazioni .....	19
5.5 Attività di direzione e controllo .....	20
5.6 Formazione .....	20
<b>6. Procedure per l'evidenza del Processo Decisionale .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Scheda Informativa.....</b>	<b>21</b>
<b>8. Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>22</b>
<b>9. Documentazione.....</b>	<b>23</b>



## 1. Definizioni

### 1.1 Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale prende in considerazione i Reati che possono essere commessi dai Destinatari del Modello nell'ambito dei rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione.

Ai fini del Decreto per Pubblica Amministrazione (P.A. o PA) si intendono tutti quei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio" (ivi inclusi organi dell'Unione Europea), così come di seguito descritti nei seguenti paragrafi.

### 1.2 Funzione Pubblica

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* [Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.];
- *amministrative* [Amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, Amministrazioni sovranazionali (es. Unione Europea), *Authorities* (es. Antitrust, Garante per la Protezione dei Dati Personali, Consob), Camere di Commercio, Commissioni Edilizie, soggetti preposti al collaudo di opere pubbliche, ecc.];
- *giudiziarie* [Giudici, Ufficiali Giudiziari, Organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali: curatori, liquidatori fallimentari, amministratori straordinari, commissari, ecc.].

### 1.3 Pubblico Ufficiale

L'art. 357 c.p. definisce *pubblico ufficiale* colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Sono "funzioni pubbliche" quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di: (a) poteri deliberativi, (b) poteri autoritativi, (c) poteri certificativi.

Dunque si può affermare che è pubblico ufficiale colui che forma o concorre a formare la volontà dell'ente pubblico o, comunque, lo rappresenta di fronte ai terzi.

La qualifica di pubblico ufficiale va quindi riconosciuta ai soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o devono, nell'ambito di una potestà regolata

dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (ad esempio, il dipendente di un'Amministrazione con poteri di certificazione o attestazione).

## **1.4 Incaricato di pubblico servizio**

Sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano - appunto - un pubblico servizio.

Per *pubblico servizio* deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Il *servizio*, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato da norme di diritto pubblico ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine", né la "prestazione di opera meramente materiale".

Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un *rapporto concessorio* con un soggetto pubblico si ritiene che, ai fini delle definizioni come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio, non sia sufficiente l'esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio ma sia necessario *accertare se le singole attività* che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l'accento sul carattere della strumentalità ed accessorialità delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Sono stati così individuati una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico di un Ente. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- l'immanenza dell'interesse all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato non dalla natura giuridica dall'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

## 2. Fattispecie Criminose

I Reati presi in esame possono essere commessi in alcune aree aziendali che, direttamente o indirettamente, nello svolgimento della normale attività lavorativa, intrattengono o possono intrattenere, a tutti i livelli organizzativi, sia di vertice che subordinati, rapporti con la P.A. (così come sopra definita).

Di seguito, si descrivono in sintesi le singole fattispecie di reato previste dal Decreto, precisandosi che per tutti i Reati di seguito riportati sono previste sia sanzioni pecuniarie che interdittive a carico della Società.

Si premette che, in base all'art. 320 del Codice Penale, le disposizioni di cui agli articoli 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione) e 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) dello stesso Codice Penale si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio (fatta salva una riduzione delle pene).

Si evidenzia da subito che, in forza dell'applicazione dell'art. 321 del Codice Penale, è altresì punito chiunque dà o promette al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio denaro od altra utilità (si veda *ultra*).

### 2.1 Concussione (art. 317 c.p.)<sup>1</sup> e Induzione indebita (art. 319-*quater* c.p.)<sup>2</sup>

La concussione si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Il reato è suscettibile di applicazione meramente residuale nell'ambito del Decreto.

---

<sup>1</sup> **Art. 317 c.p. Concussione**

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

<sup>2</sup> **Art. 319-*quater* c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità**

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 tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si configura come una forma "attenuata" di concussione da cui differisce per diversi aspetti fra i quali l'elemento de "l'induzione" (e non della "costrizione") ed il fatto che soggetto attivo del reato può essere anche l'incaricato di pubblico servizio.

Esempio (concussione): un soggetto aziendale *concorre* nel reato commesso dal pubblico ufficiale che, approfittando della propria qualificazione, richiede a soggetti terzi prestazioni non dovute, ove da tale comportamento derivi un vantaggio per la Società.

## 2.2 Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)<sup>3</sup>

L'ipotesi di corruzione per l'esercizio delle funzioni (c.d. corruzione impropria) si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri.

L'attività del pubblico ufficiale può essere sia un atto dovuto (per esempio l'evasione rapida di una pratica di propria competenza), sia un atto illecito (per esempio un pubblico ufficiale che, per garantire l'aggiudicazione di una gara, accetti danaro o accetti la promessa di ricevere un tornaconto, anche senza l'immediata dazione materiale).

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società offre una somma di danaro od altra utilità (ad es. regali in natura, sconti, ecc.) ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo (ad es. concessioni, licenze) necessario per l'esercizio dell'attività della Società.

## 2.3 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)<sup>4</sup>

Il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio si configura quando il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto, anche se apparentemente e formalmente regolare e, quindi, contrario ai "principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica

---

<sup>3</sup> **Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione**

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 tre a otto anni. Le disposizioni si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).

<sup>4</sup> **Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

Il pubblico ufficiale, che per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni. Le disposizioni si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).



Amministrazione". Detto atto non dovuto può ricondursi ad un atto legittimo o illecito o ad un atto posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società offre una somma di danaro od altra utilità (ad es. regali in natura, sconti) ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di negare ad un concorrente il rilascio di un'autorizzazione.

### **2.3.1 Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)**

La circostanza aggravante in esame, che è limitata alla sola ipotesi di corruzione ex art. 319 c.p., rileva nei casi in cui l'accordo delittuoso tra il pubblico ufficiale corrotto e il privato corruttore abbia a oggetto impieghi pubblici, stipendi, pensioni o contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene, nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

### **2.4 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)<sup>5</sup>**

L'istigazione alla corruzione si configura nel caso in cui, dinanzi ad un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Il reato, pertanto, si configura con la semplice promessa di danaro o di altra utilità finalizzata a indurre il pubblico ufficiale a compiere un atto del suo ufficio ed il rifiuto del pubblico ufficiale.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società promette una somma di danaro od altra utilità (ad es. regali in natura, sconti) ad un funzionario di un ufficio pubblico, che la rifiuta, allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo (ad es. concessioni, licenze) necessario per l'esercizio dell'attività della Società.

### **2.5 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)<sup>6</sup>**

Il reato di corruzione in atti giudiziari costituisce una fattispecie autonoma e si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario

---

<sup>5</sup> **Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione**

Chiunque offre o promette danaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a 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 a 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 - (*omissis*)

<sup>6</sup> **Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari**

e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento, corrompa un pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere o altro funzionario).

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società versa danaro a un cancelliere del Tribunale affinché accetti, seppur fuori termine, memorie o produzioni documentali, in violazione dei termini imposti dal codice di procedura civile, a vantaggio della difesa della Società.

## 2.6 Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)<sup>7</sup>

In forza dell'applicazione dell'art. 321 del Codice Penale è altresì punito chiunque dà o promette al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio denaro od altra utilità (di cui alle fattispecie sopra richiamate).

## 2.7 Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)<sup>8</sup>

La malversazione a danno dello Stato si configura quando, dopo aver ricevuto finanziamenti, sovvenzioni o contributi da parte dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute agli scopi cui erano destinate.

Finanziamenti, sovvenzioni e contributi devono essere qualificati come attribuzioni di denaro a fondo perduto o caratterizzate da un'onerosità ridotta rispetto a quella derivante dall'applicazione delle ordinarie condizioni di mercato. Il reato in parola può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti e non destinati alle finalità per cui sono stati erogati.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società cui sia stata affidata la gestione di un finanziamento pubblico utilizza i fondi per scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato.

---

Se i fatti indicati negli articoli 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 dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è la reclusione da sei a venti anni.

<sup>7</sup> **Art. 321 c.p. Pene per il corruttore**

*Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.*

<sup>8</sup> **Art. 316 bis c.p. Malversazione a danno dello Stato**

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 o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

## **2.8 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)<sup>9</sup>**

L'indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato si configura quando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Nel reato in parola, non rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, in quanto la fattispecie criminosa si realizza al momento dell'ottenimento delle stesse.

Si osserva che il reato in parola ha natura residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società rilascia documentazione falsa per l'ottenimento di un finanziamento in favore della Società.

## **2.9 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2°, n. 1 c.p.)<sup>10</sup>**

La truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea si configura allorché, per realizzare per sé o per altri un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e arrecare un danno allo Stato, all'ente pubblico o all'Unione Europea.

La condotta che realizza il reato di truffa consiste in qualsiasi attività che possa trarre in errore l'ente che deve eseguire la disposizione patrimoniale.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società predispone documentazione non veritiera e la sottopone alla P.A.,

---

### **<sup>9</sup> Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) 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, agevolazioni, 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 5.164,57 a Euro 25.822,84. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

### **<sup>10</sup> Art. 640 c.p. Truffa**

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 51,65 a Euro 1.032,91. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309,87 a Euro 1.549,37:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico o con il pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- 2) (*omissis*)

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

per assicurare alla Società l'aggiudicazione di una gara (ad es. per l'assegnazione di un immobile di proprietà del Comune).

## **2.10 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)<sup>11</sup>**

Il reato in parola si configura qualora la truffa sia posta in essere per conseguire in modo indebito erogazioni pubbliche. L'elemento qualificante rispetto al reato appena esaminato (art. 640 c.p.) è costituito dall'oggetto materiale della frode in quanto erogazione pubblica è ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o dell'Unione Europea. La fattispecie criminosa si realizza quando si pongono in essere artifici o raggiri idonei a indurre in errore il soggetto erogante come, per esempio, nel caso di trasmissione di dati non corrispondenti al vero oppure predisponendo una documentazione falsa, sempre con l'intento di ottenere l'erogazione di finanziamenti, contributi, mutui agevolati o di altre erogazioni concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro dipendente) o un consulente della Società predispone documentazione non veritiera e la sottopone alla P.A., per assicurare alla Società l'ottenimento di un finanziamento pubblico.

## **2.11 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.)<sup>12</sup>**

La frode informatica in danno dello Stato si configura quando, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando un danno a terzi.

Il reato in parola si distingue dalla truffa in quanto l'attività fraudolenta ha ad oggetto il sistema informatico e non la persona e può concorrere con il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615-*ter*

---

### **<sup>11</sup> Art. 640 bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda 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.

### **<sup>12</sup> Art. 640 ter c.p. Frode informatica**

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 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 51,65 a Euro 1.032,91.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e la multa da Euro 309,87 a Euro 1.549,37 se ricorre una delle circostanze previste al numero 1) del secondo comma dell'articolo 640 ovvero se il fatto è commesso con abuso di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

c.p. Il reato è aggravato se commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Con riguardo a tale fattispecie si rinvia (anche) a quanto previsto dalla Parte C) - Parte Speciale n. 4 del presente Modello, relativa a "Reati informatici e trattamento illecito dei dati" che deve ritenersi da applicare oltre alla presente.

## **2.12 Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)<sup>13</sup>**

Con Legge n. 3/2019, entrata in vigore il 31 gennaio 2019, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" è stato introdotto tra i reati-presupposto contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 il delitto di cui all'art. 346 -bis c.p. rubricato "*Traffico di influenze illecite*".

Il reato punisce la condotta del soggetto che compie atti diretti a mettere in contatto un pubblico ufficiale con un privato, sì da porre le condizioni per la realizzazione dei reati di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio o di corruzione in atti giudiziari.

## **2.13 Induzione a non rendere/rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.)<sup>14</sup>**

Il reato punisce la condotta di chi, mediante minaccia, violenza, promessa di denaro od utilità, induce un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni

---

### <sup>13</sup> **Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

### <sup>14</sup> **Art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

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.

all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale (ad es. un testimone) a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false o non veritiere.

### **3. Processi Sensibili**

Con riferimento ai reati descritti al paragrafo 2, si rinvia a quanto dettagliatamente esposto nella Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale del Modello Organizzativo della Società, in relazione ai "Processi Sensibili", ed in particolare al documento Allegato n. 2 ivi citato.

### **4. Principi Generali di Comportamento**

I Destinatari del Modello, nell'esecuzione della propria attività lavorativa nonché della prestazione professionale e/o contrattuale, devono attenersi ai principi generali di comportamento di seguito enunciati.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- osservare tutte le regole e i principi contenuti nel presente Modello Organizzativo, nel Codice Etico, in leggi, regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'operatività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurare e gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o contribuire alla realizzazione di comportamenti che, in tutto o in parte, possano integrare, direttamente o indirettamente, le ipotesi di reato sopra esaminate o possano semplicemente agevolarne la commissione.

In particolare, nello svolgimento della normale attività lavorativa, coerentemente con i principi del Modello e del Codice Etico, è vietato porre in essere le seguenti condotte:

- presentare documentazione e/o dichiarazioni e/o dati e/o informazioni non veritiere o errate o false o incomplete a organismi pubblici nazionali o esteri, al fine di (a titolo esemplificativo e non esaustivo): conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero ottenere il rilascio/rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni ovvero ogni attestato e/o documentazione funzionali all'esercizio dell'attività da parte della Società);
- destinare le somme ricevute dagli organismi di cui sopra a scopi diversi da quelli per i quali sono state originariamente erogate;
- attestare il possesso di requisiti inesistenti, richiesti dalla legge o da atti amministrativi, al fine di partecipare a gare o simili ovvero al fine di risultarne i vincitori;

- porre in essere qualsiasi tipo di condotta idonea a indurre in errore organismi pubblici nazionali o esteri;
- riconoscere a consulenti o collaboratori esterni compensi (economici o prestazioni) che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- effettuare prestazioni in favore di eventuali *partner* (commerciali od operativi, ivi compresi clienti e fornitori) che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere; e alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare o promettere elargizioni in danaro o sotto forma di omaggi o agevolazioni di qualsiasi tipo a funzionari pubblici o ad incaricati di pubblico servizio, italiani e stranieri, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche riconducibili alla sfera di interesse di questi ultimi;
- consegnare, distribuire, garantire o promettere omaggi, ogni forma di regali, sconti, vantaggi ed ogni altra agevolazione a pubblici funzionari, anche se non finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. Ad esempio è fatto divieto di fare omaggi ad ispettori ed ogni altro rappresentante della P.A. (ad esempio: Vigili del Fuoco, dipendenti comunali, funzionari dell'Agenzia delle Entrate, esponenti della Guardia di Finanza), o loro familiari, con beni di consumo o sconti su prodotti ed ogni altra utilità;
- consegnare, distribuire garantire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore a terzi non Dipendenti della Società, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalle procedure aziendali e/o istruzioni operative, al di fuori di quanto previsto e/o ragionevole/consentito dal relativo rapporto contrattuale;
- accordare, promettere o paventare la possibilità di ottenere altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- assumere, promettere di assumere o paventare la possibilità di assunzione di soggetti (italiani o stranieri), in modo idoneo ad influenzare l'indipendenza di giudizio delle Pubbliche Amministrazioni o a indurle ad assicurare vantaggi per la Società;
- elargire senza specifica autorizzazione denaro od altra utilità per iniziative di carattere benefico/culturale o sponsorizzazione: ogni iniziativa di tale tipo dovrà essere approvata dai competenti organi aziendali e documentata in modo specifico (anche per consentire le necessarie verifiche da parte dell'Organismo);
- porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse, effettivo o potenziale, con la P.A., nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;

- gestire singolarmente gli incontri con funzionari della P.A., che siano in visita ispettiva presso uffici o locali della Società;
- utilizzare consulenti esterni specializzati, per partecipare a gare pubbliche, che non abbiano dimostrato requisiti di onorabilità e che non abbiano accettato di sottoscrivere un documento in cui assicurano di non avere legami o vincoli di parentela o di stretta amicizia con funzionari della P.A. I consulenti esterni dovranno altresì astenersi da intraprendere rapporti diretti con funzionari della P.A., salvo previa richiesta e, comunque, sempre in presenza diretta di un soggetto debitamente autorizzato dalla Società;
- ottenere dal personale P.A., tramite elargizione di omaggi benefici e/o qualsiasi ulteriore tipologia di vantaggio, personale e non, diretto o indiretto, in violazione del Codice Etico e del presente Modello, informazioni o dati riservati che non siano a disposizione di altri soggetti;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di eventuali ulteriori comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

## 5. Principi Operativi

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti sopra elencati, nonché della predisposizione ed aggiornamento delle Procedure aziendali, devono essere altresì osservati i principi operativi di seguito descritti.

### 5.1 Rapporti diretti con la P.A.

Ogni soggetto che rappresenta la Società nei rapporti con la P.A. dovrà essere stato a ciò espressamente delegato, con formale conferimento del relativo potere di rappresentanza.

Le deleghe in tal senso dovranno essere disposte:

- con atto del Consiglio di Amministrazione, con riferimento alle figure di vertice della Società;
- con procura specifica, con riferimento a Dipendenti;
- con specifica previsione nel relativo contratto di consulenza o di *partnership*, con riferimento a consulenti e *partners*.

I soggetti che intrattengono, per conto della Società, rapporti con la P.A., anche per una serie di attività ripetitive (ad esempio, i Dipendenti che curano gli adempimenti necessari al rilascio, ottenimento, rinnovo di licenze, concessioni,



autorizzazioni, certificati) dovranno essere individuati e ricevere incarico specifico (eventualmente sulla base di apposito Mansionario).

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere informato, a cura di qualsivoglia Destinatario, senza ritardo e con nota scritta di eventuali criticità di rilievo che dovessero sorgere nell'ambito del rapporto con la P.A.

## **5.2 Accessi, ispezioni e verifiche**

Premesso quanto stabilito nel paragrafo precedente, ogni contatto con la Pubblica Amministrazione in fase di accessi, ispezioni e/o verifiche dovrà svolgersi alla presenza di almeno due dipendenti della Società.

Il Direttore/Responsabile della Funzione interessata all'accesso, ispezione e/o verifica, qualora non sussistano procedure che individuino i soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con Pubblici Ufficiali per la funzione, fornisce di volta in volta indicazioni circa le modalità con cui dovranno avvenire i contatti con i Pubblici Ufficiali, individuando i nominativi dei dipendenti che dovranno interagire con detti Pubblici Ufficiali ed incaricandoli.

Qualora per ragioni di opportunità/riservatezza l'incontro debba essere condotto singolarmente, questo avverrà a cura del Responsabile di Funzione competente.

In ogni caso, al termine dell'incontro/accesso dovrà essere redatto apposito *report* di sintesi da trasmettere all'Organismo, al quale sarà successivamente trasmesso l'eventuale verbale o altro documento predisposto dai verificatori e recante l'esito del sopralluogo.

## **5.3 Partecipazione a gare/vendite ad enti pubblici**

Per l'eventuale partecipazione a gare indette da enti pubblici o partecipazione pubblica, o comunque in relazione ad eventuali vendite di beni alla P.A., la Società si dota di un'apposita procedura che, oltre a definire in modo chiaro ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, si ispira ai seguenti principi:

- definizione delle responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione delle gare pubbliche nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni. In particolare sono individuati i soggetti che intervengono nelle seguenti e distinte fasi: *(i)* decisione di partecipazione alla gara; *(ii)* raccolta e/o predisposizione di documentazione necessaria, *(iii)* verifica della

- documentazione definitiva, (iv) sottoscrizione della documentazione da parte del legale rappresentante/soggetto dotato di potere di firma, (v) trasmissione della documentazione, (vi) partecipazione alla fase di aggiudicazione;
- obbligo di assoluta riservatezza sulla partecipazione alla gara e sull'*iter* della stessa;
  - formalizzazione della fase di verifica del possesso dei requisiti indicati nel bando di gara;
  - chiara individuazione del soggetto responsabile del controllo della completezza e correttezza della documentazione da inviarsi all'Ente appaltante per la partecipazione alla gara;
  - evidenza dell'approvazione della documentazione;
  - individuazione formale dei soggetti autorizzati all'accesso al sistema informatico utilizzato per la gestione delle gare. I soggetti autorizzati devono avere autorizzazione limitata al fine di evitare manipolazione/alterazione dei dati da trasmettere;
  - controllo formale di conformità delle condizioni e dei termini della delibera di aggiudicazione a quanto previsto in fase di approvazione delle offerte;
  - corretta e sistematica archiviazione di tutta la documentazione di cui sopra.

Nel caso in cui la Società si avvalga di collaboratori esterni/agenti per lo svolgimento di alcune delle attività relative alla gestione delle gare (es. agente presente all'apertura delle buste) i rapporti con tali soggetti dovranno essere formalizzati e contenere la clausola di salvaguardia di cui all'Allegato n. 3.

Nel caso in cui la partecipazione alla gara sia di tipo "indiretto", ossia avvenga per il tramite di un capo-fila (proponente), in Italia o all'estero, la procedura di cui sopra dovrà essere idoneamente "adattata", contemplando la gestione del rapporto con il soggetto capo-fila, nonché una previa verifica di requisiti di affidabilità (ivi compreso il profilo reputazionale) sul soggetto proponente e gli altri partecipanti.

In caso di partecipazione "indiretta" ad una commessa pubblica, inoltre, la procedura dovrà prevedere idoneo sistema di verifica per l'applicazione della normativa rilevante (es. Codice Appalti), in particolare, con riferimento alla esecuzione dell'installazione tramite il personale dei centri di assistenza (disciplina del "sub-appalto"). Per la disciplina del rapporto con i centri di assistenza si rinvia anche alla Parte Speciale - Introduzione, nonché alla Parte Speciale 03 in materia di "salute e sicurezza sul lavoro".

I medesimi principi, in quanto compatibili, dovranno essere osservati anche in caso di partecipazione a "gare" indette da soggetti privati (si veda Parte Speciale, Sezione "Reati societari", con riguardo alla "corruzione tra privati").

## **5.4 Finanziamenti pubblici e/o o altre agevolazioni**

Al fine di scongiurare la commissione dei reati connessi alla richiesta di finanziamenti pubblici (ad esempio, in materia di formazione) e fatta salva l'applicazione delle procedure interne specificamente adottate, in via preliminare sono attuati i seguenti sistemi di controllo:

- dichiarazioni, documentazione ed ogni altro atto fornito ad autorità od organismi pubblici (nazionali o esteri) e/o istituti bancari o finanziari ai fini dell'ottenimento di contributi e/o finanziamenti, mutui ed ogni altra sovvenzione devono:
  - a) essere veritiere e non contenere elementi falsi od alterati;
  - b) essere complete e non omettere alcuna informazione dovuta;
  - c) contenere l'impegno della Società, in caso di ottenimento dei benefici, all'effettiva utilizzazione delle erogazioni ottenute, secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento;
- deve essere previsto l'intervento di operatori diversi nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - a) redazione e presentazione della domanda finalizzata all'erogazione del contributo, del finanziamento o della sovvenzione alla Pubblica Amministrazione competente;
  - b) controllo della correttezza e veridicità della documentazione presentata;
  - c) realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
  - d) predisposizione dei rendiconti relativi alla gestione dei finanziamenti ottenuti;
- deve essere formalmente identificato il soggetto deputato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione a ciascuna operazione relativa alla richiesta e gestione di erogazioni pubbliche;
- in caso di programmi di formazione aziendale finanziati o co-finanziati da enti pubblici, si deve limitare il ricorso a soggetti terzi che, formalmente o informalmente, svolgano attività di intermediazione con le Pubbliche Amministrazioni o di ausilio alla realizzazione dei programmi di formazione al di fuori dei casi di stretta necessità (ciò al fine di diminuire il rischio di interposizioni di soggetti che, anche in concorso con persone interne all'Ente, possano trarre vantaggio illecitamente dalla realizzazione di programmi di formazione del personale, ad esempio ottenendo sovvenzioni per attività già finanziate o che non richiedono sovvenzioni).

I sistemi di controllo descritti, in quanto compatibili e con ogni opportuno adattamento, devono essere applicati anche nei processi relativi all'ottenimento di finanziamenti in forma di crediti d'imposta e/o agevolazioni fiscali o contributive di vario tipo.

## **5.5 Attività di direzione e controllo**

I responsabili delle Direzioni/Funzioni/Aree/Uffici interessati dallo svolgimento di attività ritenute sensibili ai sensi del presente Modello, con riferimento alla presente Parte Speciale, nonché gli incaricati dello svolgimento di attività di controllo (o supervisione) relativamente all'espletamento di attività connesse (quali, ad esempio, il pagamento di fatture, la destinazione di finanziamenti od altre erogazioni, la presentazione di domande e/o la produzione di documentazione nei confronti della P.A.), devono verificare con particolare attenzione tali attività e segnalare senza ritardo all'Organismo di Vigilanza<sup>15</sup> ogni irregolarità od anomalia.

Egual diritto e dovere di segnalazione all'Organismo di operazioni anomale e/o irregolari spetta a tutti i Destinatari del Modello, indipendentemente dalle mansioni svolte e dal ruolo gerarchico ricoperto nell'ambito dell'organigramma aziendale.

## **5.6 Formazione**

Deve essere predisposta una specifica attività di formazione dei Destinatari, finalizzata a:

- evidenziazione delle problematiche sottese alle attività comportanti rapporti con la P.A.;
- individuazione ed esplicazione delle problematiche delittuose connesse a rapporti con la P.A.;
- responsabilizzazione esplicita dei dipendenti che abbiano dei ruoli nell'ambito di Attività a Rischio, con illustrazione delle misure procedurali e etiche adottate in materia dalla Società (procedure interne, Modello Organizzativo, Codice Etico).

In merito alle attività di formazione si veda anche il Cap. 4 della Parte Generale.

---

<sup>15</sup> Cfr. Parte Generale, Capitolo 3.

## 6. Procedure per l'evidenza del Processo Decisionale

Per ogni operazione che comporti presentazione di domande, istanze, o ricorsi alla P.A., o che, comunque, sia relativa a processi per ottenimento/rinnovo, ad esempio, di licenze, autorizzazioni, finanziamenti, è sempre necessario:

- individuare un soggetto responsabile, al fine di garantire una gestione unitaria dell'attività e che riferisca dell'operazione compiuta all'alta Direzione;
- prevedere una autorizzazione finale dell'Alta Direzione;
- dare debita evidenza dell'operazione mediante l'archiviazione ordinata della documentazione relativa.

In particolare, sarà individuato un responsabile per l'operazione da compiere, che è il soggetto "*responsabile o referente interno*" dell'operazione ritenuta a rischio, che, in tale qualità, costituisce il referente per tale operazione ed ha il compito di curarne la gestione: è in ogni caso consentito al responsabile, soprattutto con riferimento ad operazioni di particolare complessità, individuare e nominare per iscritto uno o più sub-responsabili per la singola operazione ritenuta a rischio. A seguito di tale (eventuale) sub-delega, il Responsabile continuerà in ogni caso a rispondere dell'attività svolta ed a costituirne il referente.

## 7. Scheda Informativa

Per le operazioni che rientrano nell'ambito delle Aree di Rischio previste per questa Sezione e per le quali non sia già stabilito nei paragrafi precedenti un meccanismo di informativa all'Organismo di Vigilanza (es. accessi, ispezioni, verifiche), deve essere compilata e custodita dal responsabile dell'operazione una specifica "*Scheda Informativa*", che descriva in modo sintetico le caratteristiche dell'operazione come di seguito descritto (es. partecipazione a gara, attivazione agevolazioni fiscali).

Lo scopo di tale scheda, che potrà essere predisposta in forma libera da ciascun responsabile, è quello di consentire, in ogni momento, di effettuare controlli e verifiche sull'operazione svolta (tracciabilità), individuandone caratteristiche, motivazioni ed i soggetti che abbiano operato per conto della Società (ad esempio, da parte dell'Organismo di Vigilanza).

A tali fini la suddetta scheda deve essere corredata dalla documentazione relativa all'operazione di riferimento (o dal suo richiamo espresso, con possibilità di reperirne facilmente copia) e deve essere via via aggiornata nel corso dello svolgimento della procedura.

Dalla scheda e dalla documentazione allegata devono emergere i seguenti elementi:

- la descrizione dell'operazione, con indicazione dell'oggetto, del valore attuale o presunto e ogni altro dato rilevante;
- la Pubblica Amministrazione competente e/o coinvolta, anche solo in una fase preparatoria dell'operazione stessa (ad esempio: la Pubblica Amministrazione che abbia provveduto al rilascio di dichiarazioni o attestazioni funzionali alla presentazione di domande);
- l'indicazione dei principali adempimenti posti in essere in relazione all'operazione (ad esempio: movimentazione di denaro, ottenimento di certificati, presentazione di domande, produzione di documentazione ed analisi ambientali);
- l'indicazione del soggetto interno responsabile dell'operazione, con indicazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale (ad esempio, responsabile di Funzione, di Direzione);
- l'indicazione di eventuali soggetti sub-delegati dal responsabile per l'esecuzione dell'operazione, con indicazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- l'indicazione dei collaboratori esterni eventualmente incaricati di assistere la Società nell'esecuzione dell'operazione. In particolare si dovrà:
  - a) dare evidenza delle ragioni che abbiano portato al conferimento dell'incarico a tali collaboratori e del corrispettivo pattuito;
  - b) allegare copia del contratto con loro concluso (contenente la clausola contrattuale di cui all'Allegato n. 3).

In conformità alla tenuta della Scheda Informativa e della documentazione ad essa relativa il responsabile dell'operazione deve:

- mettere a disposizione dell'Organismo la documentazione relativa all'operazione, con i relativi allegati;
- curare l'aggiornamento della documentazione stessa.

## **8. Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza**

Oltre a quanto già evidenziato nella presente Sezione di Parte Speciale del Modello, si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale, paragrafo 10.

Con specifico riguardo alla presente Sezione di Parte Speciale del Modello Organizzativo, inoltre, devono essere portati a conoscenza dell'Organismo:

- le verifiche e/o ispezioni in corso (a seguire deve essere trasmesso il relativo verbale redatto dal pubblico ufficiale), con immediatezza;

- l'utilizzo di "agevolazioni" derivanti dall'impiego di contributi pubblici e/o dall'ottenimenti di benefici fiscali o contributivi rilevanti (es. piani di formazione, agevolazioni fiscali di particolare rilevanza), ad attivazione (segnalazione) ed a completamento della "pratica" (nota descrittiva);
- l'attivazione di procedimenti amministrativi (es. richiesta licenze, concessioni, autorizzazioni in generale), con immediatezza;
- altre casistiche di rapporti con la P.A. ritenute rilevanti, con immediatezza.

La relativa documentazione di supporto ed ogni altra informazione utile verrà esibita/fornita all'Organismo su richiesta di quest'ultimo.

## **9. Documentazione**

Si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale, paragrafo 11.