

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190

INDICE

1 Finalità	4
2 Destinatari del Modello	4
3 Metodologia di Risk Assessment: individuazione delle “attività sensibili” ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e della L. n. 190/2012	5
4 Protocolli di prevenzione e il Sistema di Controllo Interno.....	33
4.1 Protocolli di prevenzione generali	33
Norme comportamentali e codici di condotta	33
Poteri autorizzativi e di firma	33
Procedure e norme interne	33
Separazione dei compiti	34
Documentabilità e Tracciabilità	34
Rotazione degli incarichi.....	34
Trasparenza e pubblicità	35
Verifica della incandidabilità e della incompatibilità degli incarichi ...	35
Gestione della documentazione di terzi.....	35
Conflitto di interessi	35
Rivelazione di dati, informazioni e documenti aziendali riservati	36
Sistema di <i>whistleblowing</i>	36
4.2 Protocolli di prevenzione specifici	38
A. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	39
B. Gestione dei programmi, contratti e convenzioni stipulati con soggetti pubblici committenti	49
C. Investimenti pubblici	59
D. Gestione delle Misure agevolative dell’Agenzia.....	75
E. Predisposizione di bilanci di esercizio civilistici e consolidati....	82
F. Operazioni societarie.....	90
G. Pianificazione e Controllo di Gestione.....	99
H. Gestione del ciclo passivo su beni e servizi	101

I. Gestione dei cespiti	110
J. Selezione, assunzione e sviluppo delle risorse umane	117
K. Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti	125
L. Gestione del Contenzioso	139
M. Comunicazione.....	142
N. Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate	149
O. Gestione dei Sistemi Informativi.....	153
P. Gestione degli Aspetti Ambientali	162
Q. Gestione della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro	165
R. Investment Management	171
4.3 I Livelli di Controllo Interno	181
5 Formazione del personale	183

1 Finalità

La presente Parte Speciale ha lo scopo di definire le regole di gestione e i principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte nell'Agenzia e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e della L. n. 190/2012 e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, il Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che i Destinatari sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione delle misure di prevenzione stabilite dall'Agenzia per la gestione dei reati considerati a rischio di verifica;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti i Destinatari dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi alle determinazioni contenute oltre che nel presente Modello (Parte Generale, Parte Speciale e relativi allegati), nei seguenti documenti:

- Statuto;
- Codice Etico;
- normativa interna (*policy*, regolamenti, procedure organizzative);
- sistema di poteri (procure e deleghe) e disposizioni organizzative in essere.

Ogni altro elemento della normativa interna (regolamento, *policy*, istruzione di lavoro) dovrà essere definito in coerenza e nel rispetto dei principi di controllo espressi nel Modello dell'Agenzia.

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

2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello dell'Agenzia si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'Agenzia, a tutti i dipendenti, ai collaboratori coordinati e continuativi dell'Agenzia, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo all'Agenzia, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati all'Agenzia da rapporti giuridici rilevanti in relazione alla possibile configurazione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 190/2012.

Le società controllate sono tenute al rispetto dei contenuti e dei principi espressi dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 190/2012 - Parte Generale e Parte Speciale e dal Codice Etico dell'Agenzia, qualora operino per conto dell'Agenzia.

Nella predisposizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi della normativa in esame, le Società appartenenti al Gruppo si attengono ai principi e ai contenuti del presente Modello, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, dimensione o al tipo di attività, alla struttura societaria, all'articolazione delle deleghe interne, che impongano o

suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello, nella salvaguardia dei principi di fondo del medesimo e di quelli espressi nel Codice Etico.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza quanto previsto da tutte le disposizioni ivi contenute, nonché da tutte le procedure di attuazione delle stesse e dalle vigenti norme di legge.

3 Metodologia di *Risk Assessment*: individuazione delle “attività sensibili” ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e della L. n. 190/2012

L'art. 6, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Legislatore nel citato Decreto.

Al fine di ottemperare a quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 190/2012, l'Agenzia ha posto in essere le seguenti attività:

- analisi delle aree di attività di ciascuna funzione aziendale, mediante interviste a tutti i responsabili delle funzioni di *staff* e delle aree di *business* della Società;
- individuazione e mappatura delle aree “a rischio reato” e delle attività “sensibili” e “strumentali” relative a ciascuna funzione aziendale;
- analisi del profilo di rischio, per ciascuna attività “sensibile”, mediante individuazione dei reati potenzialmente realizzabili, tenuto conto dell'evoluzione della normativa di riferimento e dell'introduzione di nuove fattispecie di reato alla luce di nuove leggi;
- analisi delle possibili modalità di realizzazione delle condotte illecite;
- identificazione dei processi aziendali di riferimento nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio dei rischi individuati;

In particolare, l'individuazione e la valutazione dei rischi di potenziale commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della L. n. 190/2012 sono state attuate attraverso:

- l'esame preliminare di tutta la realtà aziendale, in funzione delle caratteristiche della medesima e della tipologia di attività esercitate, procedendo a escludere quelle ipotesi di reato ritenute non configurabili;
- l'individuazione delle attività/processi nel cui ambito possono essere commessi i reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti, e la valutazione delle componenti del Sistema di Controllo Interno preventivo.

Sotto il primo profilo, si rileva che, nel procedere all'esame preliminare della realtà di Invitalia, si è tenuto conto delle caratteristiche e delle peculiarità dell'Agenzia e del settore in cui la stessa opera nonché della sua storia.

In esito all'analisi condotta, come sopra accennato, alcune fattispecie di reato ex D.Lgs. n. 231/2001 sono state valutate astrattamente non configurabili o di remota verifica nell'ambito delle attività svolte dall'Agenzia, in ragione della natura o della specificità delle stesse rispetto alla sfera operativa di Invitalia (cfr. “**Lista dei reati con remota possibilità di configurazione**”). Ai fini della prevenzione di tali fattispecie, si ritengono comunque adeguati i principi e le regole di condotta sanciti nel Codice Etico.

Sotto il secondo profilo, la mappatura dei rischi e del Sistema di Controllo Interno è stata effettuata attraverso l'analisi della documentazione acquisita e lo svolgimento di approfondite interviste,

strutturate in coerenza con le fattispecie penalistiche di riferimento e in considerazione dei possibili ambiti ove ricondurre il rischio di commissione dei reati astrattamente configurabili.

Si segnala, in proposito, che il **reato di autoriciclaggio** (art. 648 *ter*1 c.p.)¹ può ritenersi astrattamente configurabile in relazione a tutte le attività e le aree di rischio riferibili all'Agenzia, ove la stessa, a seguito della commissione – o del concorso nella commissione – di un reato di natura non colposa, impiegasse, sostituisse o trasferisse in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione del predetto reato, sì da ostacolarne concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

Analogamente, si fa presente che qualsiasi reato-presupposto può configurarsi quale reato-fine delle fattispecie associative di cui agli artt. 416 e 416 *bis* c.p. (rispettivamente, in tema di **“associazione per delinquere”** e di **“associazioni di tipo mafioso anche straniere”**)², nel senso che qualsiasi reato contemplato nel D.Lgs. n. 231/2001 può essere commesso da tre o più persone, associatesi allo scopo di commettere più delitti.

Stante quanto sopra, e configurandosi anche come particolare modalità di realizzazione dei reati in esame, le fattispecie sopra richiamate assumono un indubbio carattere trasversale, che non consente di riferirle a specifici processi o aree aziendali che possano considerarsi, più di altri, esposti al rischio di verifica delle stesse. Certamente, particolare attenzione è stata riservata ai processi di determinazione della volontà societaria (con riferimento alle ipotesi di associazioni criminali endosocietarie) e ai processi nell'ambito dei quali l'Agenzia instaura rapporti con soggetti terzi (con particolare riferimento alle associazioni per delinquere in cui partecipano anche persone esterne all'Agenzia medesima).

È dato osservare, inoltre, che, in ragione dei rapporti di gruppo sussistenti tra Invitalia, da un lato, e le società del Gruppo, dall'altro, nonché di alcune attività svolte in *service* in particolare dalla Capogruppo in favore delle controllate (attività che, quindi, possono reputarsi in parte “condivise”), i reati-presupposto a rischio di verifica nell'ambito di aree e attività che coinvolgono congiuntamente Invitalia e il Gruppo, o alcune sue società, potrebbero essere perpetrati da soggetti riferibili alla stessa e alle controllate, in concorso tra loro secondo il paradigma della **responsabilità concorsuale di cui all'art. 110 c.p.** (rubricato «Pene per coloro che concorrono nel reato»).

Con specifico riguardo, poi, ai possibili autori dei reati-presupposto, si osserva che, tra le ipotesi criminose richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001, ve ne sono alcune che richiedono una particolare qualifica del soggetto attivo (cosiddetti reati propri), sì da indurre a ritenere che la condotta illecita possa essere realizzata unicamente da coloro che rivestono un determinato ruolo, funzione o incarico (*i.e.* i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio quanto al delitto di concussione, o gli amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori, soci conferenti quanto ai reati societari).

Tuttavia, ai sensi dell'art. 2639 c.c. il soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge è equiparabile a colui che esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla funzione o alla qualifica (*i.e.* l'**amministratore “di fatto”**). In proposito, l'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001 annovera, nell'ambito dei soggetti apicali, non solo coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente, ma altresì coloro che esercitano anche “di fatto” la gestione e il controllo di esso (comma 1, lett. a)). Sicché l'assenza di una qualifica formale in capo all'autore del reato potrebbe, comunque, non comportare un'automatica esenzione di responsabilità.

¹ Previsto tra i reati-presupposto dell'art. 25 *octies* del D.Lgs. n. 231/2001, rubricato «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio».

² Previsti tra i reati-presupposto dell'art. 24 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001, rubricato «*Delitti di criminalità organizzata*».

Peraltro, gli stessi reati propri possono essere commessi da qualsiasi soggetto (dipendente o meno) in concorso con i soggetti qualificati ai sensi dell'art. 110 c.p.

Si ricorda inoltre che, secondo la prevalente giurisprudenza, in tema di **responsabilità degli enti** la Capogruppo o altre società facenti parte di un **gruppo** potrebbero essere chiamate a rispondere, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, del reato commesso nell'ambito dell'attività di una società controllata appartenente al medesimo gruppo, ove nella consumazione del reato-presupposto concorra anche almeno una persona fisica che agisca per conto della *holding* stessa o dell'altra società facente parte del gruppo, e sia perseguito anche l'interesse e/o il vantaggio di queste ultime, da verificarsi in concreto.

Infine, si rileva che, con la Legge 16 marzo 2006, n. 146, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001", è stata introdotta nel nostro ordinamento la nozione di "**reato transnazionale**", contraddistinta da tre elementi principali: la sua gravità, rilevabile dai limiti edittali di pena previsti; il luogo in cui è, in tutto o in parte, commesso e il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato nella sua realizzazione.

Più segnatamente, l'art. 10 della citata Legge n. 146/2006 ha esteso la responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001 a una serie di ipotesi criminose connotate dal carattere di transnazionalità della condotta; in ragione della peculiare natura delle stesse, il relativo rischio di commissione appare sussistente in tutti i processi in cui l'Agenzia instaura rapporti con soggetti terzi che possano assumere rilevanza (appunto) transnazionale ai sensi della summenzionata normativa.

A seguire si riportano:

- una tabella delle fattispecie ritenute rilevanti con riferimento ai processi legati all'operatività di Invitalia (siano "sensibili" e/o "strumentali")³, suddivisi in macroprocessi, individuati nella realtà aziendale dell'Agenzia ("**Reati rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001**"), e
- un elenco delle fattispecie il cui rischio di verifica si è ritenuto remoto ("**Lista dei reati con remota possibilità di configurazione**").

Si precisa che, il *framework* normativo cui si fa riferimento prevede l'impostazione di misure di controllo in relazione ai reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ma anche ai sensi della L. n. 190/2012. In particolare, per ciascuno dei processi mappati, nei successivi paragrafi del presente documento viene data evidenza anche delle fattispecie di reato ai sensi della L. n. 190/2012 a cui tali processi sono potenzialmente esposti⁴.

Inoltre, si ricorda che sono allegati al Modello Organizzativo, e ne costituiscono parte integrante:

- l'Appendice normativa, in cui sono illustrati i reati ex D.Lgs. n. 231/2001, alla Parte Generale;
- la "Matrice di corrispondenza Funzioni vs Situazione Organizzativa" in vigore (Allegato A);
- i "Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza" (Allegato B).

³ Un processo viene definito "strumentale" laddove le attività che lo compongono non risultano direttamente "esposte" alla possibilità di commissione del reato, ma definiscono le modalità operative attraverso le quali vi sia la possibilità di commettere una delle fattispecie di reato previste.

⁴ Si segnala che, oltre alle fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, sono stati identificati 3 fattispecie di reato configurabili come rilevanti per Invitalia ai sensi della sola L. n. 190/2012, vale a dire, l'art. 328 c.p. (Rifiuto di atti di ufficio. Omissione), l'art. 334 c.p. (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa) e l'art. 335 c.p. (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa). Per maggiori dettagli sulla rilevanza di tali fattispecie di reato, si faccia riferimento ai paragrafi specifici della Sezione 4.2 "Protocolli di prevenzione specifici".

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
A. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	A.1 Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione																			
	A.2 Ricerca, negoziazione, stipulazione di Contratti e Convenzioni con Soggetti Pubblici Committenti																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quindicesimes del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sedicesimes del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septedicesimes del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicesimes del D. Lgs 231/2001
	A.3 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di Vigilanza e Controllo																			
	A.4 Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Vigilanza e Controllo e altre autorità pubbliche, in occasione di verifiche ispettive																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
B. GESTIONE DEI PROGRAMMI, CONTRATTI E CONVENZIONI STIPULATI CON SOGGETTI PUBBLICI COMMITTENTI	B.1 Gestione, controllo e chiusura della Commessa																			
	B.2 Gestione delle presenze																			
	B.3 Timesheet																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO		Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	B.4 Gestione delle Trasferte																			
	B.5 Rendicontazione dei servizi dell'Agenzia																			
C. INVESTIMENTI PUBBLICI	C.1 Gare e affidamenti																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	C.2 Progettazione																			
	C.3 Esecuzione degli appalti																			
	C.4 Verifica progetti																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quindicesimes del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
D. GESTIONE DELLE MISURE AGEVOLATIVE DELL'AGENZIA	D.1 Gestione delle domande di agevolazione																			
	D.2 Monitoraggio e gestione del credito da Incentivo																			
E. PREDISPOSIZIONE DI BILANCI, RELAZIONI E COMUNICAZIONI SOCIALI	E.1 Gestione della contabilità generale e formazione del Bilancio civilistico e consolidato																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	E.2 Attestazione del bilancio																			
F. OPERAZIONI SOCIETARIE	F.1 Riunioni del CdA e dell'Assemblea																			
	F.2 Gestione dei rapporti Intercompany																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO		Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI																			
	F.3 Gestione delle operazioni straordinarie																			
G.	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE																			
	G.1 Budget, Consuntivi Gestionali e Forecast																			
H.	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO SU BENI, SERVIZI E LAVORI																			
	H.1 Tenuta Albo fornitori																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO		Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
I. GESTIONE DEI CESPITI	H.2 Gestione del fabbisogno e degli acquisti																			
	I.1 Gestione dei beni immobili																			
	I.2 Gestione degli asset aziendali																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
J. SELEZIONE, ASSUNZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	J.1 Selezione e assunzione del personale																			
	J.2 Sviluppo e incentivazione delle risorse																			
	J.3 Formazione																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO		Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quindicesimes del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
K. GESTIONE DELLA TESORERIA, FINANZA E CREDITI	K.1 Gestione conti correnti, incassi e pagamenti																			
	K.2 Gestione della Finanza di proprietà																			
	K.3 Gestione degli aspetti fiscali																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	K.4 Gestione crediti																			
L. GESTIONE DEL CONTENZIOSO	L.1 Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali																			
M. COMUNICAZIONE	M.1 Gestione Eventi e Sponsorizzazioni																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO		Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
N. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	M.2 Gestione omaggi, liberalità e spese di rappresentanza																			
	M.3 Comunicazione web e stampa																			
	N.1 Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001	
O. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	O.1 Gestione dei Sistemi Informativi – Pianificazione e gestione dei rischi IT																				
	O.2 Gestione dei Sistemi Informativi - Pianificazione e implementazione delle soluzioni informatiche																				
	O.3 Gestione dei Sistemi Informativi - Gestione del servizio																				

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	O.4 Gestione dei Sistemi Informativi - Monitoraggio																			
P. GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	P.1 Gestione degli aspetti ambientali																			
Q. GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Q.1 Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Pianificazione																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI/STRUMENTALI	Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
	Q.2 Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Attuazione e funzionamento																			
	Q.3 Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Verifica e azioni correttive																			
	Q.4 Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Miglioramento																			

REATI RILEVANTI EX D.LGS. N. 231/2001

MACRO PROCESSO		Art. 24 del D. Lgs 231/2001	Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001	Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quarter del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001	Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 decies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 undecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/2001	Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001
R. INVESTMENT MANAGEMENT	R.1 Acquisizione partecipazioni																			
	R.2 Gestione e coordinamento partecipazioni																			
	R.3 Dismissione partecipazioni																			

LISTA DEI REATI CON REMOTA POSSIBILITÀ DI CONFIGURAZIONE

REATI 231

FATTISPECIE

Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Art. 640 *quinquies* c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

Art. 1, comma 11 D.L. n. 105/2019 - Reato di ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la sicurezza cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza

Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata

Art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di estorsione

Art. 74 D.P.R. n. 309/1990 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope

Art. 407, comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p. - Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma 3 L. n. 110/1975

Art. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate

art. 454 c.p. - Alterazione di monete

Art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate

Art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate, ricevute in buona fede

Art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati

Art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito e di valori di bollo

Art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata

Art. 464, commi 1 e 2 c.p - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati

Art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni

Art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Art. 25 *bis* 1 - Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio

Art. 513 *bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali

Art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio

Art. 516 c.p. - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine

Art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

Art. 517 *ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

Art. 517 *quater* c.p. - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

Art. 25 *ter* - Reati societari

Art. 2622 cod. civ. - False comunicazioni sociali delle società quotate

Art. 2626 cod. civ. - Indebita restituzione dei conferimenti

Art. 2627 cod. civ. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve

Art. 2628 cod. civ. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

Art. 2629 cod. civ. - Operazioni in pregiudizio dei creditori

Art. 2632 cod. civ. - Formazione fittizia del capitale

Art. 2633 cod. civ. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

Art. 25 *quater* - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Art. 270 *quater* c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale

Art. 270 *quater*.1 c.p. - Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo

Art. 270 *quinquies* c.p. - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale

Art. 270 *quinquies*.1 c.p. - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo

Art. 270 *sexies* c.p. - Condotte con finalità di terrorismo

Art. 280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di eversione

Art. 280 *bis* c.p. - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi

Art. 280 *ter* c.p. - Atti di terrorismo nucleare

Art. 289 *bis* c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione

Art. 302 c.p. - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo [del Titolo I del Codice Penale]

Art. 1 L. n. 15/1980 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art.1 Decreto-Legge 15 dicembre 1979, n. 625, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 febbraio 1980, n. 15)

Art. 25 *quater*1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 583 *bis* c.p. - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 25 *quinquies* - Delitti contro la personalità individuale

Art. 600 c.p. - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

Art. 600 *bis* c.p. - Prostituzione minorile

Art. 600 *ter* c.p. - Pornografia minorile

Art. 600 *quater* c.p. - Detenzione o accesso a materiale pornografico

Art. 600 *quater.1* c.p. - Pornografia virtuale

Art. 600 *quinquies* c.p. - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile

Art. 601 c.p. - Tratta di persone

Art. 602 c.p. - Acquisto e alienazione di schiavi

Art. 609 *undecies* c.p. - Adescamento di minorenni

Art. 25 *octies. 1* - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 493 *quater* c.p. - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti

Art. 25 *novies* - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art. 171, comma 1, lett. *a-bis* L.n. 633/1941 (LA) - Abusiva immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa

Art. 171, comma 3 LA - Abusivo utilizzo aggravato di opere protette

Art. 25 *undecies* - Reati ambientali

Art. 452 *quinquies* c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente

Art. 452 *sexies* c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

Art. 452 *octies* c.p. - Circostanze aggravanti

Art. 727 *bis* c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

Art. 137 D. Lgs n. 152/2006 ("Cod. Amb.") - Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali

Art. 260 *bis* Cod. Amb. - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

Art. 279 Cod. Amb.- Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera

Legge n. 150/1992 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione

L. n. 549/1993 - Reati in materia di ozono e atmosfera (Art. 3, comma 6, L. n. 549/1993 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)

Art. 8, commi 1 e 2; art. 9, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 202/2007 - Inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi

Art. 25 *duodecies* - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5 del D. Lgs. n. 286/1998 - Procurato ingresso illecito e favoreggiamento della permanenza clandestina

Art. 25 *terdecies* - Razzismo e xenofobia

Art. 604 *bis* c.p. - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa

Art. 25 *quaterdecies* - Illeciti sportivi

Art. 1 Legge n. 401/1989 - Frode in competizioni sportive

Art. 4 Legge n. 401/1989 - Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Art. 25 *sexiesdecies* - Contrabbando

Art. 78 D. Lgs n. 141/2024 – Contrabbando per omessa dichiarazione

Art. 79 D. Lgs n. 141/2024 – Contrabbando per dichiarazione infedele

Art. 81 D. Lgs. 141/ 2024 – Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti

Art. 82 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti

Art. 83 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento

Art. 84 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando di tabacchi lavorati

Art. 85 D. Lgs. n. 141/2024 – Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati

Art. 86 D. Lgs. n. 141/2024 – Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati

Art. 87 D. Lgs. n. 141/2024 – Equiparazione del delitto tentato a quello consumato

Art. 88 D. Lgs. n. 141/2024 – Circostanze aggravanti del contrabbando

Art. 89 D. Lgs. n. 141/2024 – Recidiva nel contrabbando

Art. 90 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando abituale

Art. 91 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando professionale

Art. 92 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando abituale o professionale secondo il codice penale

Art. 93 D. Lgs. n. 141/2024 – Delle misure di sicurezza personali non detentive. Libertà vigilata

Art. 94 D. Lgs. n. 141/2024 – Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca

Art. 95 D. Lgs. n. 141/2024 – Destinazione di beni sequestrati o confiscati a seguito di operazioni anticontrabbando

Art. 40 *bis* D.Lgs. n. 504 / 1995 - Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati

Art. 40 *quinquies* D.Lgs. n. 504 / 1995 - Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita

Art. 41 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche

Art. 42 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche

Art. 43 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche

Art. 46 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Alterazione di congegni, impronte e contrassegni

Art. 47 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Deficienze ed eccedenze nel deposito e nella circolazione dei prodotti soggetti ad accisa

Art. 49 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Irregolarità nella circolazione

Art. 25 *septiesdecies* - Delitti contro il patrimonio culturale

Art. 518 *octies* c.p. - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali

Art. 518 *novies* c.p. - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali

Art. 518 *decies* c.p. - Importazione illecita di beni culturali

Art. 518 *undecies* c.p. - Uscita o esportazione illecite di beni culturali

Art. 518 *quaterdecies* c.p. - Contraffazione di opere d'arte

Art. 25 *duodevicies* - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Art. 518 *sexies* c.p. - Riciclaggio di beni culturali

4 Protocolli di prevenzione e il Sistema di Controllo Interno

L'art. 6 del Decreto stabilisce, inoltre, che il sistema dei controlli interni deve prevedere, in relazione ai reati da prevenire:

- specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

Pertanto, nell'ambito delle attività preordinate alla definizione del Modello, l'Agenzia ha provveduto all'identificazione di principi di controllo che devono sovrintendere l'operatività aziendale nell'ambito dei processi gestionali e operativi correlati alle aree a "rischio reato" identificate.

Il sistema dei controlli, realizzato dall'Agenzia prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- **Protocolli di prevenzione generali**, ovvero i principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli elementi specifici di controllo;
- **Protocolli di prevenzione specifici** che costituiscono le linee guida di controllo sul processo e che possono trovare maggior declinazione e completamento nell'ambito di altre fonti normative interne della Società (regolamenti, *policy*, procedure organizzative, istruzioni di lavoro).

4.1 Protocolli di prevenzione generali

I protocolli generali sono stati definiti anche in considerazione delle più recenti indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, dalla Giurisprudenza e dalla Dottrina, nei termini che seguono.

Il sistema dei controlli, definito dall'Agenzia anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle *best practice*, nazionali e internazionali, anche in materia di prevenzione della corruzione, è stato costruito applicando i seguenti protocolli generali di prevenzione:

Norme comportamentali e codici di condotta

Esistenza e diffusione di un Codice Etico aziendale che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Poteri autorizzativi e di firma

Esistenza di un sistema di procure e deleghe:

- coerente con le responsabilità organizzative e gestorie assegnate;
- contenente la specifica assegnazione di poteri e limiti, anche di approvazione delle spese, dei soggetti titolati a impegnare la Società nei confronti del Committente e di parti terze;
- definito nel rispetto dei principi di elaborazione giurisprudenziale e dei requisiti specifici di legge, laddove previsti⁵.

Procedure e norme interne

Esistenza di regole aziendali, disponibili e conosciute all'interno dell'Agenzia, idonee a stabilire responsabilità e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e l'archiviazione della documentazione rilevante.

⁵ Cfr., ad esempio, l'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. per il caso delle deleghe in materia di sicurezza sul lavoro.

La regolamentazione interna declina ruoli e responsabilità di gestione, coordinamento e controllo delle funzioni aziendali a tutti i livelli, descrivendo, in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura.

Separazione dei compiti

Nell'ambito di ciascun processo aziendale rilevante ai sensi delle normative di riferimento, al fine di garantire indipendenza e obiettività, è garantito l'intervento di più soggetti e la separazione delle attività tra coloro che sono incaricati di assumere le decisioni/autorizzare gli atti, eseguire le operazioni stabilite, svolgere sulle stesse gli opportuni controlli previsti dalla legge e dalle procedure del sistema di controllo interno. Un intero processo aziendale, sensibile ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della L. n. 190/2012, non può essere affidato a un unico soggetto.

In particolare, nel presente Modello, qualora nell'ambito di un processo a rischio è fatto richiamo all'attività di una funzione aziendale, è implicito assumere che l'attività in esame sia effettuata dal personale della funzione deputato, in relazione all'assetto organizzativo in essere, allo svolgimento di detta attività e che il responsabile della funzione abbia il compito di verificarla e approvarla.

Documentabilità e Tracciabilità

Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile deve essere ricostruibile e verificabile *ex post*, attraverso appositi supporti documentali o informatici.

In particolare, ciascuna operazione/attività relativa a ogni processo rilevante deve essere adeguatamente documentata; i documenti rilevanti sono opportunamente formalizzati, riportano la data di compilazione e la firma del compilatore/autorizzatore; gli stessi sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione a cura della funzione competente e con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza, e da tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti ed evitare deterioramenti o smarrimenti.

Qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili, gli stessi assicurano:

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
- la tracciabilità di ogni operazione (di inserimento, modifica e cancellazione) effettuata dai soli utenti abilitati;
- l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.

L'accesso ai documenti archiviati è sempre consentito solo ai soggetti autorizzati, tra cui il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), per gli aspetti di competenza, ed eventuali altre funzioni di controllo interno opportunamente titolate.

Rotazione degli incarichi

Nell'ambito dei processi aziendali maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati *ex D.Lgs. 231/2001 e L. n. 190/2012*, è attribuita dalla normativa di riferimento, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, particolare efficacia preventiva alla rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità. Tale misura, infatti, implica una più elevata frequenza del *turnover* che potrebbe tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Tenuto conto delle risorse umane ed economiche disponibili, e in linea con quanto definito nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015⁶, l'Agenzia adotta un'altra misura di controllo, alternativa alla rotazione, e ugualmente efficace, costituita dalla distinzione delle competenze (c.d. "segregazione

⁶ Recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Trasparenza e pubblicità

Il processo decisionale deve essere reso trasparente e aperto al fine di prevenire occasioni di arbitrio e di corruzione e di permettere a tutti i cittadini di avere accesso diretto al patrimonio informativo di Invitalia.

In particolare, è prevista la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione “Trasparenza”, delle seguenti informazioni e documenti: bilanci; affidamenti di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; provvedimenti inerenti alla concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese; attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati.

Verifica della incandidabilità e della incompatibilità degli incarichi

Sono previste regole in materia di inconferibilità, incompatibilità e cumuli di impieghi e incarichi, volte a individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Agenzia.

Pertanto, è stata elaborata una dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi ricevuti che dovrà essere rilasciata dai componenti del Consiglio di Amministrazione, dirigenti e dai soggetti a cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali.

È previsto, inoltre, che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni o per conto dell'Agenzia non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati, destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione e dell'Agenzia.

Gestione della documentazione di terzi

I documenti di terzi parti, di qualsiasi natura e per qualsiasi finalità, contenenti informazioni di natura riservata e/o confidenziale, anche a potenziale concorrenza sleale, utilizzabili per ottenere possibili vantaggi o nell'interesse dell'Agenzia, devono essere tenuti e conservati dai Responsabili delle funzioni interne interessate previa autorizzazione formale da parte dei soggetti titolari di controparte.

Conflitto di interessi

I soggetti coinvolti nei processi di Invitalia sono tenuti a evitare qualsiasi situazione e attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi con l'Agenzia o che possano tendenzialmente interferire (o appaiano avere la potenzialità di interferire) con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico e del presente Modello.

Il soggetto che anche potenzialmente si trovi in una situazione di conflitto di interesse ha l'obbligo di comunicarlo e, salva la facoltà espressa da normative di legge, di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere alternativamente:

- interessi propri;
- interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

La comunicazione del conflitto di interesse perviene:

- al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza (o all'Amministratore Delegato nel caso di dirigenti a suo diretto riporto);

- nel caso di membri del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza al rispettivo Presidente⁷;
- nel caso di soggetti terzi al responsabile della gestione del rapporto con l'Agenzia.

Il soggetto si astiene, comunque, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Rivelazione di dati, informazioni e documenti aziendali riservati

Le informazioni sono una componente essenziale del patrimonio aziendale e devono essere protette e gestite anche in funzione del valore strategico e competitivo che rappresentano per l'Agenzia. In particolare, ferma la specifica disciplina di legge riguardante la protezione e la diffusione di categorie qualificate di informazioni (es. dati personali e sensibili, Informazioni Privilegiate, proprietà intellettuale, etc.), l'utilizzo delle informazioni da parte di dipendenti/collaboratori e dei componenti degli organi sociali si conforma, nel rispetto delle normative applicabili, ai principi generali di corretta gestione delle informazioni stesse nell'ambito delle mansioni assegnate e della salvaguardia delle risorse aziendali.

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite da componenti degli Organi sociali/dipendenti/collaboratori di Invitalia nell'esercizio dell'attività svolta per quest'ultima devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate se non nel pieno rispetto della normativa applicabile e delle disposizioni, procedure e obblighi aziendali in materia.

È fatto obbligo di veicolare dati, informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali all'esterno soltanto se:

- rientranti tra quelli che possono essere comunicati per legge;
- veicolati dalle funzioni aziendali istituzionalmente preposte a tali comunicazioni o comunque individuate da disposizioni interne o contrattuali;
- trasmessi – nel caso di trasmissioni di informazioni a Pubbliche Autorità – all'organo competente a ricevere tali informazioni;
- trasmessi secondo le apposite modalità previste dalla legge o dal quadro procedurale aziendale o da specifici accordi conclusi dall'Agenzia e con modalità che consentano di tracciare la trasmissione (nei limiti e secondo le modalità eventualmente previsti dalla normativa applicabile), i contenuti e i destinatari.

Fermi restando gli obblighi informativi previsti dalle applicabili disposizioni (anche, in particolare, in materia di Informazioni Privilegiate), il personale dell'Agenzia è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Nessun componente degli Organi sociali/dipendente/collaboratore dell'Agenzia può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse. La comunicazione a terzi delle informazioni riservate deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

Sistema di *whistleblowing*

Il Sistema di *whistleblowing* è concepito per offrire ai dipendenti e collaboratori un canale sicuro, riservato e accessibile, in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, prevedere misure per evitare ritorsioni o discriminazioni e procedure di gestione assicurando che ogni segnalazione sia esaminata e, ove necessario, oggetto di indagine interna.

⁷ In caso di conflitto di interesse del *Presidente del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza*, la comunicazione è rivolta agli altri componenti.

Invitalia, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento, adotta uno specifico processo per la gestione delle segnalazioni relative a condotte illecite o irregolari, al fine di regolamentare le modalità di segnalazione, lo svolgimento delle attività istruttorie per l'accertamento delle circostanze segnalate, il coinvolgimento dei diversi soggetti e organi interni ed esterni per l'attuazione delle azioni successive, nonché assicurare la miglior tutela per il segnalante.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è affidato il ruolo di Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione e Gestione del Canale di Segnalazione Interna, il quale ha il compito di presidiare l'intero processo di *Whistleblowing* e gestire le attività di ricezione, esame e valutazione della segnalazione avvalendosi anche di altri soggetti identificati.

Il Sistema Interno di Segnalazione adottato presso Invitalia consente di effettuare le segnalazioni tramite Canale di Segnalazione ossia la piattaforma dedicata, da parte di soggetti di diversa natura coinvolti quali: azionisti e soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, di controllo o di vigilanza; personale dell'Agenzia; liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività per Invitalia e soggetti terzi che abbiano in corso o abbiano avuto rapporti con Invitalia inclusi i fornitori di beni e servizi. Il processo di ricezione, analisi e valutazione della segnalazione è strutturato in modo da garantire la riservatezza dei dati del segnalante e nel caso di segnalazioni anonime, non considerate nel sistema di *Whistleblowing*, le stesse dovranno essere registrate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la documentazione ricevuta dovrà essere conservata.

Maggiori dettagli sul Sistema Interno di Segnalazione e Gestione del Canale di Segnalazione Interna, sono contenuti all'interno del documento denominato "Processo Gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità, illeciti" dell'Agenzia, redatto ai sensi, tra gli altri, della Direttiva UE n. 1937/2019 (cd. "Direttiva *Whistleblowing*") e dal D.Lgs. 24/2023.

4.2 Protocolli di prevenzione specifici

Al fine di orientare l'operatività di ogni processo sensibile/strumentale, individuato nell'ambito dell'attività di *Risk Assessment*, sono stati, inoltre, enucleati gli elementi di controllo specifici, di seguito riportati⁸, cui tutti i Destinatari si devono attenere nello svolgimento delle attività aziendali.

Eventuali deroghe a dette indicazioni operative devono essere oggetto di richiesta circostanziata e specificamente motivata da parte della funzione competente, e autorizzate dai soggetti titolari dell'Agenzia.

⁸ Una più dettagliata evidenza di tali protocolli può essere declinata all'interno del corpo normativo di Invitalia (*policy*, procedure, istruzioni di lavoro).

A. Rapporti con la Pubblica Amministrazione⁹

A.1 Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività inerenti al rapporto tra i soggetti titolati dell'Agenzia e i soggetti istituzionali, ivi compreso i rappresentanti della Committenza di ordine nazionale e internazionale, nonché gli enti pubblici di rilevanza nazionale e internazionale.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n.1 c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Produzione di documentazione o informazioni false, al fine di far risultare attività, operazioni o atti a vantaggio o nell'interesse di Invitalia a danno di un ente pubblico.
	Art. 640 <i>ter</i> c.p. – Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico	Alterazione, in qualsiasi modo del funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione ovvero accesso senza diritto e con qualsiasi modalità a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, procurando un ingiusto profitto per l'Agenzia con danno dello Stato/Ente pubblico.
	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	Interlocuzioni finalizzate a ottenere illegalmente Informazioni Privilegiate nella partecipazione a gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni così da ottenere un vantaggio per l'Agenzia.
	Art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Interferenze nel processo decisionale (es. manipolando i criteri di valutazione) nel conteso della futura partecipazione a bandi di gara o procedure di selezione dei contraenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione	Corruzione passiva/Corruzione di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere un vantaggio per l'Agenzia.

⁹ Ai fini della presente trattazione per **Pubblica Amministrazione** deve intendersi lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, quali gli organi governativi, autorità regolamentari, Regioni, Province, Comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad esempio, concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società miste), che esercitano attività volte a provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Tale definizione comprende anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e dell'Unione Europea.

**indebita a dare o
promettere utilità,
corruzione**

Legge n. 190/2012

Art. 346 *bis* c.p. –
Traffico di influenze
illecite

Dazione di denaro o altra utilità non dovuta a un terzo “intermediario” come prezzo della sua mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, volta a ottenere un vantaggio o un favore per l’Agenzia.

Art. 314 *bis* c.p. -
Indebita destinazione
di denaro o cose mobili

Indebita destinazione di risorse e fondi erogati dell’Unione Europea nell’ambito delle Convenzioni per le quali l’Agenzia è identificata come soggetto attuatore.

Responsabile di processo

- Soggetti titolati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione¹⁰ (cfr. Allegato A);
- Responsabili di funzioni coinvolte nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell’Agenzia solamente i soggetti cui è stato formalmente conferito incarico in tal senso, con la sola eccezione delle attività tecniche e operative preordinate alla esecuzione delle convezioni/contratti/programmi in essere;
- gli incontri con i rappresentanti del Committente o con soggetti pubblici (quali meeting di natura decisionale o programmatica, strumentali o finalizzati alla formalizzazione di atti/contratti/convenzioni, legati a Stati Avanzamento Lavori prodromici il processo di rendicontazione verso il Committente o comunque legati all’accettazione della prestazione o servizio erogati dall’Agenzia) devono essere presenziati preferibilmente da due rappresentanti dell’Agenzia e di detti incontri deve essere tenuta traccia della data, degli obiettivi/motivazioni e dei partecipanti. Tali informazioni dovranno essere comunicate al proprio responsabile, quindi archiviate e conservate, secondo le modalità stabilite per i processi di “Ricerca, negoziazione, stipulazione di contratti e convenzioni con soggetti pubblici Committenti” e di “Rendicontazione dei servizi dell’Agenzia”;
- la gestione dei rapporti con i soggetti incaricati a intrattenere interlocuzioni e svolgere attività con la Commissione Europea quale soggetto Committente, sono svolte tenuto conto di quanto definito in atti formali quali Convenzioni e secondo gli indirizzi definiti dalla Committenza;
- il Responsabile di processo esegue controlli volti a garantire che le comunicazioni aventi come destinataria la Pubblica Amministrazione siano gestiti e siglati solo dai soggetti ai quali è stato formalmente conferito incarico in tal senso e sono stati autorizzati dall’Agenzia;
- le attività relative alle interlocuzioni con le funzioni legali della Committenza per la stesura di emendamenti e atti normativi avvengono in accordo con le Pubbliche Amministrazioni di riferimento e sulla base delle indicazioni ricevute dalle Aree dell’Agenzia coinvolte, in accordo con quanto autorizzato dall’Amministratore Delegato;
- gli incontri devono essere condotti nel rispetto delle regole comportamentali espresse nel Codice Etico dell’Agenzia e sinteticamente richiamati nei punti che seguono:
 - non è consentito a coloro che operano per conto dell’Agenzia né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona realizzare qualsivoglia attività che abbia come effetto l’illecito condizionamento di soggetti pubblici; pertanto, non è consentito dare o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, ovvero servizi,

¹⁰ In accordo al sistema di procure/deleghe/nomine e incarichi in essere ovvero a disposizioni organizzative interne.

prestazioni o favori di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti, conviventi o intermediari, nonché esercitare nei confronti dei predetti soggetti illecite pressioni allo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio nell'ambito di qualsiasi tipologia di rapporto con gli stessi instaurato;

- non è altresì consentito a coloro che operano per conto dell'Agenzia né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona ricevere denaro, doni, favori o compensi, sotto qualsiasi forma, che possano influenzare il proprio giudizio nell'ambito di qualsiasi tipologia di rapporto con soggetti terzi rilevanti quali, a titolo indicativo, Committente, beneficiari e fornitori;
 - è fatto obbligo di instaurare e gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza, trasparenza e buona fede;
 - non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire l'aggiudicazione di un contratto / convenzione o l'approvazione di un rapporto rendicontativo, nonché qualsiasi attività/operazione/atto a vantaggio o nell'interesse dell'Agenzia;
- ai fini del corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione¹¹, le funzioni competenti, in collaborazione con i Referenti interni per la gestione degli aspetti IT ciascuno per gli aspetti di pertinenza, assicurano:
- un adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso a detti sistemi possedute, per ragioni di servizio, da determinati soggetti interni appartenenti a specifiche funzioni/strutture/unità organizzative dell'Agenzia;
 - l'effettuazione di verifiche informatiche periodiche volte a evidenziare i soggetti che hanno la libera disponibilità di mezzi informatici aventi contatto con l'esterno (trasmissione telematica dei dati, in modo particolare se corredata di autenticazione o firma digitale, invio dei *file* prodotti da elaborazioni on line, etc.).

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività e sulle interlocuzioni avvenute nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di chiunque abbia ricevuto richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o da loro intermediari, o che sia citato dagli stessi a dare o promettere denaro o altra utilità anche a soggetti terzi al fine di sospendere immediatamente ogni rapporto con essi (cfr. Allegato B).

A.2 Ricerca, negoziazione, stipulazione di contratti e convenzioni con soggetti pubblici Committenti

¹¹ Nel caso di attività svolte presso le Amministrazioni Committenti utilizzando i sistemi informativi e informatici delle stesse deve essere rispettato quanto determinato dai relativi patti di integrità e codici di comportamento.

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse al processo di ricerca e gestione delle nuove opportunità dell'Agenzia, dall'identificazione allo sviluppo e contrattualizzazione delle nuove iniziative fino alla pianificazione della Commessa associata.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
<p>Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</p>	<p>Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico</p> <p>Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti</p> <p>Art. 353 <i>bis</i> c.p. – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente</p>	<p>Alterata/impropria valutazione delle attività/risorse di Commessa.</p> <p>Attuazione di condotte idonee a indurre in errore la Committenza (i.e. attraverso un alterata/impropria valutazione delle attività/risorse di Commessa) ovvero produzione di documentazione falsa o attestante fatti non veritieri strumentali all'illecita negoziazione della Convenzione, a vantaggio o nell'interesse di Invitalia.</p> <p>Richiesta illecita di chiarimenti in merito ai contenuti di bandi di gara così da ottenere un vantaggio per l'Agenzia nella partecipazione a gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>False dichiarazioni o presentazione di documenti falsi o ingannevoli strumentali all'illecita partecipazione a bandi di gara o procedure di selezione dei contraenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni.</p>
<p>Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione</p>	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i>, 319 <i>quater</i>, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità, diretta o indiretta, a un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, ovvero accettazione di denaro o altra utilità, anche al fine di ottenere la stipula convenzioni a condizioni vantaggiose per l'Agenzia.</p> <p>Ricorso a <i>partner</i> commerciali non affidabili, anche utilizzati come veicolo di corruzione attiva del Committente.</p>
<p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite</p>	<p>Negoziazione impropria al fine di ricavare vantaggi come corrispettivo di una mediazione illecita nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.</p> <p>Dazione di denaro o altra utilità non dovuta a un terzo "intermediario" come corrispettivo per la sua mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, al fine di ottenere condizioni contrattuali vantaggiose per l'Agenzia.</p>

Art. 314 *bis* c.p. – Indebita destinazione di fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europea, nell'interesse o a vantaggio dell'Agenzia e a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Art. 25 *octies*. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 512 *bis* c.p. – Trasferimento fraudolento di valori
 Movimentazione della titolarità dei fondi di cui l'Agenzia ne ha disponibilità al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.

Responsabile di processo

- Responsabile di funzione Titolare dell'opportunità di servizio (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- I progetti e le iniziative dell'Agenzia e il successivo sviluppo sono coerenti con la mission aziendale e con gli obiettivi definiti dall'Amministratore Delegato;
- le attività finalizzate all'individuazione di possibili opportunità di servizio, ovvero le attività di negoziazione con la Committenza, finalizzate alla definizione dei contenuti e degli aspetti tecnici, operativi, economici e convenzionali, sono condotte dal Responsabile di processo, anche in collaborazione con le Funzioni interne competenti dell'Agenzia, nel rispetto dei codici di condotta e dei protocolli di "Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione". L'esito di dette attività, accompagnato da una relazione che indichi le caratteristiche tecnico-commerciali dell'opportunità e riporti l'evidenza degli incontri con la Committenza, è opportunamente formalizzato e sottoposto ad approvazione delle funzioni interne competenti e della Direzione;
- le opportunità di servizio vengono valutate da un team di soggetti interni a diretto riporto dell'Amministratore Delegato al fine di valutare la coerenza dell'opportunità con la mission aziendale, col piano strategico triennale e con gli obiettivi annuali definiti dall'Amministratore Delegato;
- le convenzioni che l'Agenzia stipula con i propri Committenti sono sottoposte a validazione e firma da parte dell'Amministratore Delegato e/o dei soggetti interni titolati in base al sistema di procure/deleghe in essere;
- la funzione interna dell'Agenzia incaricata alla redazione di pareri in ambito legale, strumentali all'operatività, redige i contratti e le convenzioni con soggetti pubblici Committenti;
- è fatto divieto di acquisire commesse dal personale dipendente e dai collaboratori di Invitalia e delle società del Gruppo che ricoprono ruoli pubblici o di rilevanza pubblica, qualora l'affidamento sia effettuato in deroga alle regole generali in materia di appalti. Qualora, invece, pur in presenza di un soggetto cui è affidato un ruolo pubblico o di rilevanza pubblica legato a società del Gruppo Invitalia da rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione, l'affidamento dell'appalto sia deliberato da altro organo istituzionalmente competente a sostituire lo stesso per la decisione in questione, il Responsabile di processo è tenuto a richiedere preventiva autorizzazione all'Amministratore Delegato e a fornire immediata informativa all'Organismo di Vigilanza;
- a ciascun contratto/convenzione è associato un Piano di dettaglio delle attività incluse le attività di comunicazione e promozione, ove richieste, della Commessa stipulata che, ove previsto, viene comunicato in via ufficiale al Committente dai soggetti titolati dell'Agenzia. Tale Piano è elaborato dal Responsabile di Commessa identificato, condiviso con le funzioni interne preposte al monitoraggio e controllo delle commesse e alla schedulazione delle risorse, quindi approvato dalla funzione dell'Agenzia responsabile della commessa; le convenzioni stipulate con le Amministrazioni Committenti prevedono l'obbligo, in capo al personale dell'Agenzia coinvolto, di

rispettare i patti di integrità e i codici di comportamento delle Amministrazioni; il personale interessato dell'Agenzia, che opera per e presso le Amministrazioni, è tenuto a prendere atto di detti patti e codici di condotta e a rispettare quanto previsto;

- la funzione responsabile dell'attività di rendicontazione assicura in fase di stipula del contratto/convenzione e comunque prima dell'avvio del processo di rendicontazione, la corretta interpretazione della norma rendicontativa di ciascun fondo, legge, programma, misura agevolativa gestita dall'Agenzia; l'esito di tale attività è formalizzato nell'ambito di un documento di linee guida operative in cui sono declinate le modalità di rendicontazione anche in termini di costi/spese imputabili, modalità di calcolo e documentazione da allegare ai Prospetti, oggetto di comunicazione al Committente;
- tale documento interno è formalmente comunicato dalla funzione responsabile dell'attività di rendicontazione alle funzioni aziendali interessate, tra cui i responsabili e le funzioni preposte al controllo e al monitoraggio delle commesse, nonché, per gli aspetti di pertinenza, ai soggetti terzi coinvolti nella gestione della commessa; tale documento viene inoltre comunicato ai soggetti titolati del Committente contestualmente all'invio del rapporto rendicontativo;
- la predisposizione della documentazione oggetto di scambio con il Committente deve essere effettuata con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse secondo quanto previsto dal regolamento interno in materia;
- qualora, per specifici programmi o convenzioni, sia prevista la possibilità di ricorrere a partenariati istituzionali, l'Agenzia assicura che la selezione del *partner*:
 - sia autorizzata in accordo al vigente sistema di procure/deleghe interne;
 - avvenga nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie applicabili;
 - avvenga previa verifica di affidabilità e onorabilità di controparte in accordo agli elementi di controllo stabiliti nel presente documento;
 - avvenga nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, secondo criteri basati su motivazioni di ordine tecnico/economico e/o strategico;
 - preveda la formale documentazione dei principali step decisionali seguiti;
 - preveda accordi contrattuali contenenti specifiche clausole di salvaguardia relative al D.Lgs. n. 231/2001, anche con riferimento a:
 - l'obbligo, in capo al *partner* commerciale, di rilasciare periodicamente dichiarazioni di non essere a conoscenza di informazioni o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - la facoltà di operare specifiche e mirate attività di *audit*, anche a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevati;
- nel caso di individuazione e scelta di *partner* facenti capo a enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio, la gestione dei rapporti tra i soggetti titolati dell'Agenzia e i rappresentanti del *partner* deve essere improntata nel rispetto dei codici di condotta e dei protocolli di gestione relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, definiti nel presente documento.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa

riepilogativa indicando il numero di opportunità in essere e il relativo stato dettagliato per ciascuna Funzione Titolare dell'opportunità (cfr. Allegato B).

A.3 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di Vigilanza e Controllo

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività che sovrintendono alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche e gli Organi di Vigilanza in occasione di autorizzazioni, licenze e concessioni, adempimenti, comunicazioni o relazioni di qualsivoglia natura.

REATI POTENZIALI	POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE	
Art. 24 D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n.1 c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico	False attestazioni di condizioni essenziali per l'ottenimento di licenze, concessioni, autorizzazioni o certificati di varia natura.
	Art. 640 <i>ter</i> c.p. – Frode Informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico	Artifici e raggiri (i.e. trasmissione di documentazione falsa) da parte di un esponente dell'Agenzia, volti a indurre in errore il soggetto pubblico deputato al rilascio di autorizzazioni e licenze.
	Art. 353 c.p. – Turbata libertà degli incanti	Alterazione di registri informatici della Pubblica Amministrazione (i.e. sistemi o portali), italiana o straniera, per far risultare esistenti condizioni essenziali per ottenere autorizzazioni, licenze e concessioni, altrimenti non sussistenti.
Art. 24 <i>bis</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Predisposizione di documentazione falsa o informazioni ingannevoli nel contesto della partecipazione a gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni.
	Art. 491 <i>bis</i> c.p. – Falsità riguardanti documenti informatici pubblici o privati	Artefici o raggiri qualora si intenda chiedere chiarimenti in merito ai contenuti di bandi di gara nel contesto della partecipazione a gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni.
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012	Art. 314 <i>bis</i> c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Predisposizione e/o impiego di documentazione falsa attraverso un sistema informatico o telematico.
	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. –	Indebita destinazione di fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europea, nell'interesse o a vantaggio dell'Agenzia e a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea.
		Dazione o promessa di denaro o di altra utilità, diretta o indiretta, a un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, come corrispettivo per il rilascio di

	<p>Concussione e autorizzazioni, licenze o provvedimenti simili, nonostante ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e/o semplificate rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.</p> <p>Corruzione</p> <p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite</p> <p>Dazione di denaro o altra utilità non dovuta a un terzo "intermediario" come prezzo della sua mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, finalizzata al rilascio di licenze o autorizzazioni in favore dell'Agenzia.</p>
<p>Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari</p>	<p>Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</p> <p>Omesse, ritardate o errate comunicazioni alle Autorità Pubbliche e gli Organi di Vigilanza e Controllo.</p> <p>Manipolazione, alterazione dei dati oggetto di trasmissione.</p>

Responsabile di processo

- Soggetti titolati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione¹² (cfr. Allegato A);
- Responsabili delle funzioni coinvolte (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che gli adempimenti nei confronti delle Autorità Pubbliche e degli Organi di Controllo e la predisposizione della relativa documentazione siano effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie;
- l'istanza per la richiesta di autorizzazioni amministrative, licenze, concessioni è firmata dal responsabile della funzione interessata o da altro soggetto delegato o, se necessario, da parte di un procuratore dell'Agenzia, il quale inoltre assicura la correttezza e affidabilità del processo di produzione della documentazione;
- le funzioni aziendali coinvolte nella produzione della documentazione sono tenute alla verifica di veridicità, correttezza, completezza e aggiornamento della documentazione predisposta e comunicata agli uffici competenti;
- le funzioni aziendali coinvolte, insieme alla funzione responsabile del controllo di gestione dell'Agenzia, sono tenute al monitoraggio dei flussi finanziari circa l'utilizzo dei fondi ricevuti;
- le funzioni interessate assicurano il rispetto delle scadenze degli adempimenti di pertinenza e ricorrenti anche attraverso l'utilizzo di opportuni calendari/scadenzari elaborati da parte delle funzioni competenti e condivisi con le funzioni coinvolte dell'Agenzia;
- ciascun Responsabile di funzione è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, ivi inclusa una copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche eventualmente in via telematica al fine di garantire la tracciabilità documentale;
- devono, inoltre, essere tracciati ulteriori contatti e interlocuzioni informali con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nel procedimento di concessione e/o autorizzazione.

¹² In accordo al sistema di procure/deleghe/nomine e incarichi in essere ovvero a disposizioni organizzative interne.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione delle Corruzioni, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

A.4 Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Controllo e altre Autorità Pubbliche, in occasione di verifiche ispettive

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività poste in essere in occasione di visite ispettive e accertamenti da parte di funzionari degli Organi di Vigilanza e Controllo e altre Autorità Pubbliche, italiane ed estere, volte all'accertamento dell'effettivo adempimento delle misure normative e di legge di volta in volta interessate nell'operatività. Il processo comprende le fasi di accoglimento, accertamento e verbalizzazione.

REATI POTENZIALI	POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
<p>Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</p>	<p>Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro ente pubblico</p> <p>Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture</p> <p>Alterazione, attraverso artifici e raggiri, o omissione delle informazioni richieste al fine di eludere la verifica ispettiva o falsarne gli esiti.</p> <p>Mancato adempimento di contratti/convenzioni con Committenti pubblici, disvelato al momento dell'attività di verifica svolta dal Committente stesso.</p>
<p>Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione</p> <p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili</p> <p>Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i>, 319 <i>quater</i>, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione</p> <p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite</p> <p>Indebita destinazione da parte dell'Agenzia di risorse e fondi erogati dell'Unione Europea.</p> <p>Dazione o promessa di denaro o di altra utilità, diretta o indiretta, a un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio a far conseguire atti/provvedimenti o a favorire il buon esito delle verifiche/ispezioni nell'interesse o a vantaggio di Invitalia, nonostante ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e/o semplificate rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.</p> <p>Dazione di denaro o altra utilità non dovuta a un terzo "intermediario" come corrispettivo per la sua mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, al fine di ottenere un esito positivo di una visita ispettiva svolta presso l'Agenzia.</p>

**Art. 25 *quinquiesdecies*
 del D. Lgs 231/2001 –
 Reati tributari**

Art. 10 D.Lgs. n.
 74/2000 –
 Occultamento o
 distruzione di
 documenti contabili

Distruzione o occultamento, in tutto o parte,
 delle scritture contabili e di altri documenti di
 cui è obbligatoria la conservazione, sì da
 non consentire la ricostruzione dei redditi o
 del volume di affari dell'Agenzia.

Responsabile di processo

- Responsabile di Commessa;
- Responsabili delle funzioni coinvolte (cfr. Allegato A);
- Soggetti titolati a intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura la completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo (es. Guardia di Finanza, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, etc.), garantendo che le diverse fasi del processo di verifica, quali accoglimento della richiesta di informazioni o della visita ispettiva, accertamento e verbalizzazione, siano svolte secondo modalità finalizzate a garantire la correttezza e la trasparenza dei rapporti con gli esponenti degli Organi di Controllo, nonché la tracciabilità delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività di verifica esterna;
- l'Agenzia assicura la tempestiva e immediata condivisione alla funzione responsabile degli affari legali e societari dell'Agenzia di ogni eventuale notifica trasmessa da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo e/o altre Autorità pubbliche in occasione di verifiche ispettive da eseguire;
- il Responsabile degli affari legali e societari dell'Agenzia, in accordo con l'Amministratore Delegato, identifica i soggetti dell'Agenzia titolati, anche per il tramite di opportune deleghe interne, a scambiare comunicazioni formali con gli Organi di Controllo, in funzione della tipologia e delle finalità dell'indagine/verifica potenziale;
- in occasioni di visite ispettive da parte di Autorità di controllo esterne presso le sedi dell'Agenzia, il personale dell'Agenzia e gli ulteriori soggetti che, per conto dell'Agenzia, sono coinvolti assicurano l'adozione di comportamenti e il rispetto delle disposizioni stabilite dalla normativa interna. Con riferimento alle attività svolte dal personale delle Autorità di controllo esterne, inoltre, i soggetti dell'Agenzia coinvolti assicurano che queste siano svolte nel rispetto dei presidi previsti dalla normativa interna in materia, tra le altre, di tracciatura delle visite nell'ambito del sistema degli accessi;
- nel caso di accesso o richieste di enti (quali Antitrust, Garante degli Appalti Pubblici, Corte dei conti, Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza e Pubblica Sicurezza), il Responsabile della funzione competente, ove necessario, chiede il supporto della funzione responsabile degli affari legali e societari dell'Agenzia;
- nella fase di gestione della verifica ispettiva, il Responsabile della funzione competente/Commessa, in accordo con i responsabili di primo livello organizzativo della funzione di riferimento, mette a disposizione degli ispettori almeno due addetti dell'Agenzia che affianchino e supportino tutte le attività di verifica esterna;
- le funzioni coinvolte nelle attività di verifica, ciascuna per il proprio ambito di competenza, sono responsabili di tracciare e archiviare la documentazione fornita e/o prodotta, oltre a verbalizzare le attività svolte;
- qualsiasi richiesta di documentazione da parte dei funzionari preposti deve transitare attraverso il Responsabile della funzione competente/Commessa;
- detto Responsabile è tenuto a conoscere il luogo esatto in cui sono conservati gli atti, i documenti e le informazioni aziendali e l'eventuale soggetto terzo incaricato di conservare e archiviare tali

atti, documenti e informazioni anche al fine di fornire esatte indicazioni al riguardo agli Organi di controllo che ne facciano richiesta e, qualora non sia nelle condizioni di produrre la documentazione richiesta, dovrà attivarsi per chiedere in modo formale e tracciato alle funzioni competenti dell'Agenzia la documentazione necessaria;

- è previsto che i dati e le informazioni fornite in modo tracciato dalle funzioni competenti al Responsabile richiedente vengano verificate dai rispettivi responsabili che ne assicurano la correttezza, veridicità e aggiornamento;
- il Responsabile della funzione competente per la gestione della verifica ispettiva tiene traccia dell'esito della verifica, cui allega la documentazione richiesta e consegnata;
- qualora l'Ente di Controllo rilasci un verbale di ispezione, lo stesso viene firmato dal Responsabile della funzione competente ossia dal soggetto titolato e archiviato tra la documentazione prodotta.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile della funzione competente;
- il Responsabile della funzione competente è tenuto, previa comunicazione all'Amministratore Delegato, a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualora l'Autorità Giudiziaria abbia avviato un'indagine nei confronti dei soggetti dell'Agenzia o in cui la stessa sia stata coinvolta (cfr. Allegato B);
- il Responsabile della funzione competente è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile della funzione coinvolta è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa circa l'esito e lo stato delle verifiche ispettive svolte (cfr. Allegato B).

B. Gestione dei programmi, contratti e convenzioni stipulati con soggetti pubblici committenti

B.1 Gestione, controllo e chiusura della Commessa

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse al processo di gestione dei programmi, contratti e convenzioni stipulati dall'Agenzia, quali coordinamento delle risorse, esecuzione e controllo delle attività di progetto, elaborazione di Stati Avanzamento Lavori e rendicontazione, durante tutto il ciclo di vita della Commessa associata.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Attuazione di condotte idonee a indurre in errore il Committente pubblico, quali ad esempio l'alterata rendicontazione dei servizi resi (anche per il tramite di impropria imputazione di Stati Avanzamento Lavori), al fine di far conseguire un indebito vantaggio all'Agenzia a danno del Committente stesso.
	Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Esecuzione di prestazioni, in tutto o in parte, difformi dalle caratteristiche convenute nell'ambito di rapporti contrattuali con la P.A./Committente pubblico.

<p>Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione</p>	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i>, 319 <i>quater</i>, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, a un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, al fine non rilevare un'erogazione impropria o fittizia della prestazione/fornitura di servizio.</p>
<p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite</p>	<p>Dazione di denaro o altra utilità non dovuta a un pubblico funzionario o a un terzo "intermediario" come corrispettivo per la sua mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, al fine di ottenere, nell'ambito della gestione di un progetto/commissa, vantaggi indebiti per l'Agenzia.</p>
	<p>Artt. 314 - 316 c.p. – Peculato</p>	<p>Indebita appropriazione di beni/materiali/strumentazioni dell'Agenzia o di terzi ovvero acquistati con fondi dell'Unione Europea ovvero messi a disposizione dalla stessa.</p>
	<p>Art. 314 <i>bis</i> – Indebita destinazione di denaro o cose mobili</p>	<p>Indebita destinazione di fondi erogati dall'Unione Europea nell'ambito della gestione della Commessa da parte dell'Agenzia, nell'interesse o a vantaggio della stessa e a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea.</p>
<p>Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio</p>	<p>Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio</p>	<p>Fatturazione attiva alterata, non corrispondente a quanto previsto dagli accordi, anche finalizzata ad alterare dati contabili.</p>

Responsabile di processo

- Responsabile di Commessa;
- Funzioni dell'Agenzia coinvolte nel ciclo di vita della commessa (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura la regolare esecuzione delle attività svolte per conto della Committenza (attività di Commessa), nel rispetto di quanto previsto nel contratto/convenzione e nel Piano di dettaglio associato, elaborato dal Responsabile di Commessa, condiviso con le funzioni interne preposte al monitoraggio e controllo delle commesse e alla schedulazione delle risorse e oggetto di approvazione da parte delle funzioni aziendali competenti;

- la funzione aziendale incaricata alla redazione di pareri in ambito legale, strumentali all'operatività aziendale, supporta le funzioni aziendali coinvolte nella fase iniziale di predisposizione, convenzione e contrattazione dei termini della Commessa;
- le attività previste e il monitoraggio di tempi e costi di ciascuna Commessa sono assicurati dai relativi Responsabili, opportunamente identificati e nominati dalle funzioni aziendali competenti, in collaborazione con le funzioni interne preposte al controllo e al monitoraggio delle commesse;
- coerentemente con la normativa interna in materia di gestione dei progetti e commesse, il Responsabile di Commessa, avvalendosi del supporto delle funzioni interne incaricate alle attività di controllo sulle Commesse elabora periodicamente, anche sulla base di quanto previsto dal rapporto contrattuale con la Committenza, uno Stato Avanzamento Lavori, oggetto di condivisione interna con le funzioni/soggetti competenti e, ove previsto, con la Committenza, e deposita la documentazione prodotta nell'ambito di sistemi di archiviazione interna all'Agenzia;
- il Responsabile di Commessa è tenuto a segnalare tempestivamente ai Responsabili delle funzioni interessate eventuali ritardi, anomalie, criticità/rischi e scostamenti significativi riscontrati anche a seguito di analisi tecniche, per l'adozione di opportune azioni correttive, anche al fine di valutare/concordare con la Committenza eventuali modifiche contrattuali; ove la richiesta di modifica/variante provenga dalla Committenza stessa (*change request*), il predetto Responsabile è tenuto a verificare la necessità di effettuare una ripianificazione della Commessa o modificare il Piano di dettaglio, oggetto di condivisione con i Responsabili delle funzioni interessate;
- il Responsabile di Commessa, con il supporto della funzione preposta all'attività di rendicontazione delle Commesse e delle funzioni interne incaricate alle attività di controllo sulle Commesse, assicura, sulla base delle scadenze previste dal contratto/convenzione e delle tempistiche definite dalla funzione preposta all'attività di rendicontazione, l'attuazione delle attività preordinate al processo di rendicontazione verso la Committenza, nel rispetto dei codici di condotta e degli elementi di controllo relativi al processo di "Rendicontazione dei servizi dell'Agenzia", documentando e certificando, anche verso la Committenza, l'effettività e la correttezza della prestazione nel rispetto dei requisiti formalizzati, anche con riferimento all'impiego delle risorse umane e materiali;
- la funzione incaricata della gestione del credito assicura, sulla base di quanto previsto dal contratto/convenzione, il monitoraggio dell'incasso dei corrispettivi dell'Agenzia, in collaborazione con la funzione di riferimento, la funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e la funzione responsabile delle attività di pianificazione e controllo, consultandosi con il Responsabile di Commessa e funzione responsabile in ambito legale per l'attivazione di eventuali azioni di recupero, nel rispetto degli elementi di controllo relativi al processo di "Gestione dei crediti" verso la Committenza, stabiliti nel presente documento;
- in fase di chiusura della Commessa, il Responsabile di Commessa attesta l'effettivo completamento delle attività e della corretta produzione dei documenti di progetto in una relazione finale delle attività. Tale documento, che riepiloga le attività svolte e gli eventuali deliverable e *change request* apportati. Tale relazione finale è trasmessa alla Committenza per l'attestazione di regolare esecuzione in base a quanto previsto e condiviso nel Piano Operativo; devono essere verbalizzate le attività di gestione della Commessa che prevedono comunicazioni e/o incontri formali con soggetti rappresentanti della Committenza, ad esempio in occasione della condivisione/approvazione di Stati Avanzamento Lavori o di prospetti rendicontativi e deve essere garantita la documentabilità e la tracciabilità delle attività svolte al fine di avere evidenza, degli scostamenti rilevati e di ogni modifica intervenuta nel ciclo di vita della Commessa.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di primo livello organizzativo di riferimento è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);

- il Responsabile di primo livello organizzativo, supportato dalla funzione responsabile delle attività nell'ambito pianificazione e controllo commesse, sulla base di quanto comunicato dai Responsabili di Commessa, è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un prospetto riepilogativo delle Commesse, indicando allo stesso tempo eventuali criticità in essere (cfr. Allegato B).

B.2 Gestione delle presenze

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse alla gestione delle presenze delle risorse umane dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640 c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Alterata/inesatta o ritardata rilevazione delle presenze del personale anche strumentale illecita/erronea rendicontazione a danno dei soggetti pubblici.
	Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Impiego di risorse diverse e/o inferiori rispetto a quelle pattuite.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Falsificazione di dati relativi alle presenze del personale o impiego di risorse in misura inferiore rispetto a quanto pattuito nel momento in cui tali risorse rientrano nell'ambito delle disponibilità di fondi erogati dall'Unione Europea e gestiti dall'Agenzia.
Art. 25 <i>quinquies</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti contro la personalità individuale	Art. 603 <i>bis</i> c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	Impiego di personale in condizioni di sfruttamento ovvero violazione della normativa in relazione a: l'orario di lavoro, ad esempio attraverso la prosecuzione della prestazione anche oltre quanto previsto dalle <i>policy</i> aziendali in materia; i periodi di riposo minimi, anche settimanali, previsti per ogni mansione; le ferie, ad esempio, non consentendo la fruizione dei periodi minimi previsti, nonché le aspettative obbligatorie.
Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2, 3 D.Lgs. n. 74/2000 –	Indicazione di presenze del personale superiori rispetto a quelle effettive al fine di

Dichiarazioni
 fraudolente

alterare le relative retribuzioni, allo scopo di
 evadere le imposte sui redditi.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile delle attività di amministrazione del Personale dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia determina con esattezza la situazione relativa alle presenze del personale aziendale, anche per mezzo di sistemi di rilevazione - timbratura badge e applicativi dedicati;
- il personale è tenuto, utilizzando gli applicativi dedicati, attraverso le modalità e nel rispetto delle scadenze definite e comunicate dal Responsabile di processo, ad aggiornare costantemente la situazione presenze, inserendo in modo corretto e veritiero i giustificativi di presenza/assenza occorrenti alla quadratura periodica;
- i soggetti, preposti all'approvazione delle presenze/assenze del personale, autorizzano le presenze/assenze e sono tenuti a verificare e approvare i dati disponibili a sistema, secondo le modalità e le scadenze definite e comunicate dal Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo monitora le presenze/assenze del personale contabilizzate, accertando e garantendo che gli orari di lavoro, i periodi di riposo, le ferie, i permessi e le aspettative obbligatorie siano coerenti con quanto previsto dal CCNL di riferimento e dalla normativa applicabile;
- il Responsabile di processo provvede, sulla base dei dati e dell'iter autorizzativo posto in essere, alla esatta contabilizzazione delle presenze/assenze del personale e all'archiviazione della documentazione rilevante (i.e. certificati, documentazione relativa alle trasferte, etc.).

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

B.3 Timesheet

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse alla corretta imputazione del tempo effettivamente lavorato su ciascuna commessa aziendale da risorse interne, anche strumentale alla produzione periodica di dati contabili e alla rendicontazione verso la Committenza.

REATI POTENZIALI	POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un	Art. 640 comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico
	Alterata, errata imputazione di ore su Commessa strumentali al processo di rendicontazione verso Committenti Pubblici.
	Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture
	Impiego di risorse diverse e/o inferiori rispetto a quelle pattuite.

**ente pubblico e frode
 nelle pubbliche forniture**

Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Errata imputazione della presenza o alterato impiego di risorse, strumentali al processo di rendicontazione sulla Commissione nell'ambito delle disponibilità di fondi erogati dall'Unione Europea (e, in maniera prudenziale, anche in relazione a fondi erogati da Amministrazioni Centrali o altri enti) e gestiti dall'Agenzia.
Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2, 3 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazioni fraudolente	Indicazione di ore lavorate sulle commesse dal personale, in misura superiore rispetto a quelle effettive, al fine di alterare le relative retribuzioni, allo scopo di evadere le imposte sui redditi.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile dell'attività di consuntivazione effettuata dalle risorse dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia determina con esattezza la situazione relativa alle attività lavorative effettivamente svolte sulle commesse che generano ricavo e su quelle di capitalizzazione, in termini di ore lavorate di tutto il personale aziendale per mezzo di sistemi informatici dedicati;
- sono posti in essere meccanismi per la verifica (prevedendo la dualità della validazione) dell'effettiva presenza del personale nei giorni di lavoro caricati a sistema e consuntivati sulla Commessa:
 - il sistema informativo e di comunicazione posto in essere dall'Agenzia assicura che l'attribuzione del tempo lavorato su ciascuna commessa sia corretta e condivisa tra il Responsabile Gerarchico delle risorse e il Responsabile di Commessa, nonché tempestiva per il consolidamento dei dati contabili anche strumentali alla rendicontazione verso il Committente. In forza di tale principio, nello specifico:
 - il Responsabile Gerarchico prende visione della proposta di consuntivazione del tempo effettivamente lavorato su ciascuna Commessa aziendale di ricavo e di capitalizzazione, da parte delle risorse, utilizzando gli applicativi dedicati, ed eventualmente può modificare quanto non condiviso per poi procedere alla validazione, attraverso le modalità operative stabilite nel rispetto delle scadenze definite;
 - il Responsabile di Commessa verifica la consuntivazione proposta e può visionare le eventuali modifiche apportate dal Responsabile Gerarchico, attraverso le modalità operative stabilite e nel rispetto delle scadenze definite dal responsabile di processo;
 - nei casi in cui il Responsabile Gerarchico ed il Responsabile di Commessa coincidano, per garantire la dualità della certificazione è previsto un ulteriore step approvativo in cui viene attivato il Responsabile di I Livello Organizzativo; il Responsabile di I Livello Organizzativo riceverà i dati dei soli timesheet per i quali si rileva la coincidenza e potrà validarli o modificarli; qualora i casi di coincidenza riguardassero un Responsabile di I Livello Organizzativo, per l'ulteriore step approvativo viene attivato il CFO;

- trimestralmente il personale Invitalia può visualizzare il report relativo al proprio timesheet ed eventualmente segnalare al Responsabile Gerarchico possibili rettifiche ai fini delle eventuali variazioni sul timesheet.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo, raccolte segnalazioni e criticità da parte delle funzioni coinvolte e ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione deroghe, anomalie o atipicità eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni stabilite per il presente processo (cfr. Allegato B).

B.4 Gestione delle trasferte

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività preordinate al processo di gestione delle trasferte lavorative del personale dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali all'alterata rendicontazione verso Committenti pubblici, anche in difformità/violazione delle condizioni contrattuali.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali: alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi o remunerativi della mediazione illecita di un intermediario; - alla concessione di favori a soggetti vicini/collegati alla P.A./Committenza. Indebita destinazione di risorse e fondi erogati dell'Unione Europea nello svolgimento di trasferte per le quali personale dell'Agenzia è coinvolto.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di	Art. 648 c.p. – Ricettazione	Trasferte non necessarie, non giustificate ai fini di riciclaggio e alterazione dei dati contabili.

provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Autoriciclaggio Art. 648 <i>ter</i> 1 c.p.	
Art. 25 <i>octies</i>. 1 del D. Lgs 231/2001 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 493 <i>ter</i> c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Utilizzo scorretto o fraudolento di strumenti di pagamento diversi dai contanti forniti dall'Agenzia (i.e. carte carburante o carte di credito aziendali) per acquisti non legati alle attività lavorative o ai costi della trasferta.
Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D. Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Indicazione di spese di trasferta, in tutto o in parte, non sostenute al fine di evadere le imposte sui redditi.
Legge n. 190/2012	Artt. 314-316 c.p. – Peculato	Appropriazione indebita, anche approfittando dell'errore altrui e per un periodo di tempo limitato, del denaro destinato alla diaria.

Responsabile di processo

- Responsabile di Commessa;
- Funzione responsabile delle attività di amministrazione del Personale (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle trasferte lavorative del proprio personale;
- le trasferte sono preliminarmente pianificate dai Responsabili di Commessa, in relazione alle attività/commesse di propria responsabilità;
- ciascuna trasferta, per la quale deve sempre essere identificata la Commessa interna e/o esterna di riferimento e sulla base del piano delle trasferte approvato dal Responsabile Gerarchico, viene richiesta dai soggetti interessati e sottoposta all'approvazione del Responsabile di Commessa, secondo le modalità previste da normativa interna;
- le risorse interessate sono tenute alla corretta rendicontazione delle spese sostenute per l'effettuazione della trasferta, nel rispetto delle voci di spesa rimborsabili definite in apposite *policy* interne, attraverso la predisposizione di una nota spese, cui si allegano i relativi giustificativi fiscalmente validi, oggetto di verifica e autorizzazione da parte dei Responsabili di Commessa;
- l'Agenzia prevede meccanismi di raccolta e archiviazione di tutti i documenti relativi alle spese sostenute dal personale durante le trasferte garantendo coerenza per l'attività di rendicontazione e per un'adeguata verifica da parte delle funzioni preposte;
- la funzione responsabile delle attività di amministrazione del Personale è tenuta a effettuare il controllo dei rapporti e dei giustificativi verificando il rispetto delle *policy* definite.

Flusso di comunicazione OdV

- La funzione responsabile delle attività di amministrazione del Personale è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

B.5 Rendicontazione dei servizi dell'Agenzia

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di rendicontazione dei servizi forniti dall'Agenzia alla Committenza, al fine di documentare la corretta esecuzione tecnica e i costi / investimenti sostenuti per la gestione delle relative Commesse.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Errata, impropria, alterata rendicontazione verso i Committenti Pubblici. Rendicontazione di prestazioni, in tutto od in parte, difformi dalle caratteristiche convenute nell'ambito di rapporti contrattuali con la P.A./Committente pubblico.
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Errata o difforme destinazione di fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europa.
Art. 25 <i>quinqüesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 - Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente Art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 – Emissioni di fatture per operazioni inesistenti	Fatturazione alterata al fine di dichiarare elementi attivi inferiori a quelli effettivi. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni, in tutto o in parte, oggettivamente o soggettivamente inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile del processo di rendicontazione (cfr. Allegato A);
- Responsabile di Commessa.

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le attività di rendicontazione verso i soggetti pubblici committenti, nell'ambito dei programmi, contratti e convenzioni in essere, nonché di predisposizione della relativa documentazione siano svolte con la massima diligenza e professionalità, in modo da

- produrre e comunicare dati e informazioni chiare, accurate, complete e veritiere, nel rispetto delle norme, nazionali o comunitarie, e degli accordi formali applicabili;
- la funzione responsabile del processo di rendicontazione assicura, secondo le modalità stabilite per il processo Nuove Opportunità, la comunicazione alle funzioni interessate delle corrette modalità di rendicontazione relative a ciascun fondo, legge, programma, misura agevolativa gestita dall'Agenzia;
 - la funzione responsabile del processo di rendicontazione, con il supporto del Responsabile di Commessa, elabora secondo scadenze stabilite da regole interne dell'Agenzia, la pianificazione delle attività di rendicontazione e i successivi aggiornamenti periodici sulla base di tempistiche definite dalle convenzioni e in considerazione di eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto effettivamente completato;
 - i Responsabili di Commessa, anche avvalendosi della collaborazione delle funzioni che svolgono attività relative al controllo commesse di ciascuna Area dell'Agenzia, assicurano la corretta consuntivazione delle attività e dei costi effettivamente rendicontabili, anche in termini di obiettivi raggiunti e documentazione prodotta;
 - la funzione responsabile della rendicontazione assicura la verifica della corretta consuntivazione dei costi rendicontabili sulle diverse commesse, sulla base delle informazioni ricevute dai Responsabili di Commessa e della documentazione prodotta e disponibile, nonché di quanto stabilito dai disciplinari di riferimento;
 - il Responsabile di processo effettua un controllo amministrativo di ammissibilità alla rendicontazione, eventualmente richiedendo integrazioni anche documentali alle unità organizzative competenti e coinvolte;
 - le determinazioni di cui sopra, da applicarsi anche in relazione ai soggetti terzi coinvolti nella Commessa - oggetto di opportune attività di monitoraggio e verifica – avvengono:
 - per il tramite di sistemi applicativi dedicati attraverso i quali è tenuta traccia delle attività effettivamente svolte nell'ambito della Commessa, atti a garantire l'utilizzo ai soli utenti autorizzati, la tracciabilità di tutte le operazioni di inserimento, modifica e cancellazione, la disponibilità delle informazioni contenute; ovvero
 - attraverso comunicazioni formali da parte delle funzioni aziendali preposte e/o coinvolte nel processo di produzione delle attività di Commessa, le quali garantiscono esplicitamente correttezza, completezza e veridicità delle informazioni trasferite;
 - il Prospetto di Rendicontazione, completo di tutta la documentazione giustificativa prevista dal contratto/convenzione, è predisposto da Rendicontazione, in collaborazione con il Responsabile di Commessa, sulla base delle determinazioni di cui sopra e nel rispetto delle modalità definite nel disciplinare applicabile e nel relativo documento interno di linee guida operative, è approvato e comunicato formalmente al Committente dai soggetti titolari dell'Agenzia;
 - il Responsabile di Commessa, qualora la convenzione lo richieda invia la documentazione richiesta a Internal Auditing o all'ente esterno di certificazione al fine di permettere lo svolgimento delle verifiche ispettive circa la correttezza e adeguatezza dei criteri di rendicontazione del rapporto stesso;
 - il Responsabile di Commessa richiede alla funzione responsabile della fatturazione attiva la predisposizione del documento fiscale sulla base del prospetto di rendicontazione segnalando eventuali difformità anche al Responsabile di primo livello organizzativo, Rendicontazione, Credito, Pianificazione e Controllo e Pianificazione e Controllo Commesse;
 - devono, inoltre, essere tracciate le attività di rendicontazione che prevedono comunicazioni e/o incontri formali con soggetti rappresentanti del Committente;
 - la funzione responsabile del processo di rendicontazione invia con periodicità, su base trimestrale, alle funzioni competenti dell'Agenzia l'elenco delle rendicontazioni elaborate e in via progressiva utile e propedeutico all'attività di monitoraggio dei singoli step e del processo di

alerting con l'invio di segnalazioni al primo livello organizzativo di riferimento del Responsabile di Commessa e alle altre prime linee coinvolte.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- la funzione responsabile del processo di rendicontazione è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile del processo di rendicontazione è tenuta alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa dell'attività svolta completa dei relativi importi e ripartita per tipologia di Commessa (cfr. Allegato B).

C. Investimenti pubblici¹³

Elementi di controllo di carattere generale

- I soggetti incaricati di assumere decisioni nelle diverse fasi del processo in oggetto vengono identificati sulla base di criteri predefiniti, quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza. Tali soggetti non possono autorizzare gli atti di gara ed esercitare gli opportuni controlli sulle operazioni stabilite che sono in capo a soggetti diversi dell'Agenzia;
- il processo aziendale prevede per la sua attuazione l'intervento di più attori e la separazione delle attività tra coloro che sono incaricati di assumere le decisioni, autorizzare gli atti, eseguire le operazioni e svolgere sulle stesse gli opportuni controlli. In particolare, sono previsti: la separazione tra il Responsabile di Progetto e Legale, nonché il parere obbligatorio dell'unità organizzativa che fornisce il servizio di gestione della gara per gli atti di autorizzazione del Rappresentante;
- l'Ufficio Tecnico assicura altresì, in accordo con il Responsabile di Commessa, la pianificazione e l'attuazione di controlli a campione volti a verificare la correttezza dell'operato di tutti i soggetti tecnici coinvolti nell'appalto (tra cui in particolare il Responsabile Unico di Progetto, Responsabile del Procedimento, Direttore Lavori, Coordinatore della Sicurezza). In esito ai risultati di tali verifiche, l'Ufficio Tecnico procederà alla definizione delle eventuali opportune azioni correttive oggetto di comunicazione alle funzioni interessate e al Rappresentante;
- fermo restando l'obbligo, in capo a tutti i soggetti coinvolti nell'appalto, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate all'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Ufficio Tecnico è inoltre tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, di un'informativa riepilogativa delle verifiche svolte nell'anno, specificando l'importo dell'opera e gli esiti delle sue verifiche.

C.1 Gare e affidamenti

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse ai procedimenti di gara e affidamento a terzi, svolti ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici o delle norme euro-unitarie in materia di appalti e concessioni, espletate da Invitalia quale Centrale di Committenza o Soggetto Attuatore.

¹³ Trattasi di ambiti nei quali l'Agenzia opera come Centrale di Committenza, Stazione Appaltante di lavori delegata o come Soggetto Attuatore o Responsabile di attuazione di opere a valere su fondi pubblici.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640 comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Alterazione di documenti/atti/informazioni oggetto di comunicazione verso il Committente al fine di indurlo in errore.
	Art. 640 ter c.p. – Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico	Alterazione di un sistema informatico pubblico al fine di trarre profitto per Invitalia o terzi.
	Art. 356 c.p. – Frode in pubbliche forniture	Gestione di gare o affidamenti con modalità, in tutto o in parte, difformi dalle specifiche convenute nell'ambito di accordi/contratti/convenzioni con la P.A./Committente pubblico.
	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	Uso di mezzi fraudolenti, pressioni illecite o qualunque azione posta in essere dal personale dell'Agenzia deputato alla gestione dei procedimenti di gara o delle licitazioni private, per conto dell'Agenzia e, ove Invitalia svolge il ruolo di Centrale di Committenza, di altra Amministrazione aggiudicatrice per conseguire un ingiusto vantaggio per sé o per altri, oltre che per l'Agenzia.
	Art. 353 bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Manipolazione dei documenti di gara, pressioni illecite o qualunque azione posta in essere dal personale dell'Agenzia deputato alla predisposizione dei bandi di gara o dei criteri di selezione dei contraenti, per conto dell'Agenzia e, ove Invitalia svolge il ruolo di Centrale di Committenza, di altra Amministrazione aggiudicatrice per conseguire un ingiusto vantaggio per sé o per altri, oltre che per l'Agenzia.
Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 615 ter c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	Commissione di delitti informatici nell'ambito di procedimenti di gara e affidamento, anche con riferimento alla gestione della piattaforma di <i>E-Procurement</i> .
	art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	

art. 617 *quinquies* c.p.
 - Detenzione,
 diffusione e
 installazione abusiva
 di apparecchiature e di
 altri mezzi atti a
 intercettare, impedire o
 interrompere
 comunicazioni
 informatiche o
 telematiche

Artt. 635 *bis* e 635 *ter*
 c.p. –
 Danneggiamento di
 informazioni, dati e
 programmi informatici
 pubblici o di interesse
 pubblico

Artt. 635 *quater* e 635
quinques c.p. –
 Danneggiamento di
 sistemi informatici o
 telematici anche di
 pubblica utilità

Art. 491 *bis* c.p. –
 Falsità riguardanti
 documenti informatici
 pubblici o privati

Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs. 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione	Instaurazione di rapporti con operatori economici veicolo di corruzione attiva, collegati o graditi alla Pubblica Amministrazione, strumentali alla creazione provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi. Realizzazione di attività al fine di agevolare un'impresa affidataria/appaltatrice vicina o collegata a soggetti pubblici, ovvero a un terzo "intermediario".
Legge n. 190/2012	Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	Operazione impropria al fine di ricavare vantaggi come corrispettivo di una mediazione illecita nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

		Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di consentire l'accesso ad una gara e/o l'aggiudicazione della stessa ad un operatore economico.
	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Impropria gestione di fondi erogati dall'Unione Europea al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri ovvero per l'Agenzia oppure per danneggiare gli interessi finanziari dell'Unione Europea.
Art. 25 <i>quater</i> del D. Lgs 231/2001 - Delitti con finalità di terrorismo	Art. 270 c.p. – Associazioni sovversive Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati	Promozione o sovvenzione di potenziali associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter.1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio riciclaggio.
Art. 25 <i>duodevicies</i> del D. Lgs 231/2001 – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 518 <i>terdecies</i> c.p. - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Accordi illeciti o negligenza nella scelta del fornitore che hanno portato all'affidamento di lavori a una ditta incompetente o irresponsabile.
Legge n. 190/2012	Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	Mancato compimento di atti di ufficio in assenza di idonea motivazione (es. mancata analisi e gestione delle domande di inserimento in elenco degli operatori che ne abbiano fatto richiesta).

Responsabile di processo

- Responsabile Unico di Progetto (RUP);

- Funzioni Incaricate, ciascuno per il proprio ambito di attività, della gestione delle attività connesse ai procedimenti di gara e affidamento per conto dell'Agenzia o di altra Amministrazione Aggiudicatrice¹⁴ (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia, nell'ambito delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, persegue il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza. Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità. Esso è perseguito nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione europea. L'Agenzia assicura altresì il rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici da selezionare, nonché gli altri previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e dalle direttive dell'Unione Europea in materia di appalti e concessioni. Garantisce infine la tracciabilità delle operazioni a tal fine poste in essere nel rispetto della normativa vigente e degli atti negoziali stipulati con le Amministrazioni interessate;
- con riferimento all'attività di definizione dell'oggetto della gara e dell'affidamento, il responsabile di processo, coerentemente con le procedure interne che disciplinano modalità operative, ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nell'iter, si interfaccia con le funzioni competenti e con le Amministrazioni per conto delle quali viene indetta la procedura per determinare classificazione merceologica dell'attività / beni richiesti, profili legali, obiettivi dell'iniziativa da prevedere nell'ambito della documentazione del bando;
- L'Agenzia assicura la verifica del possesso, da parte del fornitore scelto, dei requisiti di affidabilità e onorabilità attraverso:
 - la verifica di appartenenza della sede legale/operativa del soggetto terzo a Stati segnalati come non cooperativi o a regimi fiscali agevolati, secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo nonché alle "white list" pubblicate dall'Agenzia delle Entrate;
 - la verifica di appartenenza alle "white list" pubblicate dalle prefetture competenti, ovvero l'elenco degli operatori economici non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, nonché di soci e amministratori dei medesimi alle "black list" di riferimento anche pubblicate dalla Banca d'Italia;
 - la verifica dei requisiti di moralità professionale previsti dalla normativa di settore per gli appalti pubblici;
- le funzioni interne competenti assicurano la documentabilità, tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione oggetto della gara pubblica. In particolare, è previsto l'utilizzo di una piattaforma informatica che consente la corretta imputazione di ogni singola operazione di gara svolta mediante detta piattaforma ai soggetti che ne sono responsabili, la tracciabilità di ogni operazione effettuata telematicamente (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti (interni ed esterni, per questi ultimi intendendosi gli operatori economici concorrenti) abilitati, l'archiviazione e conservazione delle registrazioni¹⁵;

¹⁴ La specifica a "altra Amministrazione Aggiudicatrice" è limitata al caso il cui Invitalia è chiamata a svolgere il ruolo di Centrale di Committenza.

¹⁵ Il sistema informativo/informatico utilizzato deve essere in possesso dei requisiti di sicurezza in accordo agli elementi di controllo stabiliti per il processo "Gestione dei Sistemi Informativi".

- l'Agenzia assicura la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni e dei dati relativi alle gare, in linea con quanto previsto dal codice degli appalti pubblici e dalla normativa sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- il Responsabile Unico di Progetto è nominato dal soggetto titolato alla nomina in funzione del sistema di procure vigenti, su proposta delle funzioni interne competenti previa verifica circa il possesso dei requisiti tecnico-professionali, di indipendenza e l'assenza di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente;
- nel caso in cui l'Agenzia agisce come Centrale di Committenza per la sola indizione, gestione e aggiudicazione di procedure d'appalto per conto di altra Amministrazione Aggiudicatrice, la nomina del RUP viene proposta dal Responsabile Appalti Pubblici, in accordo con il Responsabile servizi centrale di Committenza;
- nel caso in cui l'Agenzia agisce come Centrale di Committenza anche per l'esecuzione, per conto di altra Amministrazione aggiudicatrice, dei contratti aggiudicati ovvero come Soggetto Attuatore, la nomina del RUP viene proposta dal Responsabile Servizi di Ingegneria. Per alcuni interventi, anche in corso di attuazione, possono essere nominati uno o più Responsabili di Procedimento per le singole fasi di affidamento della gara o esecuzione dell'intervento. Anche i Responsabili di Procedimento sono nominati dal Responsabile Investimenti Pubblici, il quale può attingere, per la sola fase di affidamento della gara, tra le risorse di Appalti Pubblici, previa proposta di nomina da parte del Responsabile di Appalti Pubblici, in accordo con il Responsabile Servizi Centrale di Committenza;
- in particolare, il Responsabile del Procedimento/Responsabile unico di Progetto, anche in collaborazione con le funzioni interne competenti:
 - si interfaccia, anche per il tramite delle funzioni competenti, con l'Ente Aderente, verificandone la documentazione necessaria ai fini della gestione della gara, approvando eventuali modifiche e condividendo con esso l'adozione di eventuali soluzioni, in caso di contenzioso, secondo quanto previsto dalla Convenzione che sarà stata stipulata con detto Ente Aderente;
 - pianifica e monitora l'attuazione dei protocolli d'intesa con ANAC e/o di Legalità, ove previsti;
 - gestisce, per tutta la durata della gara, la conservazione della relativa documentazione e, al termine della gara stessa, ne gestisce l'archiviazione al fine di garantire tracciabilità delle scelte adottate;
 - definisce la procedura di gara e di aggiudicazione, i criteri e gli atti rilevanti della gara, avvalendosi della collaborazione di Legale Appalti, sottoponendoli all'approvazione dei soggetti competenti dell'Agenzia e, in caso di contenzioso, esamina, con le funzioni competenti eventuali pre-ricorsi o ricorsi e le azioni conseguenti;
 - pubblica gli atti di gara in conformità alla normativa vigente;
 - procede, avvalendosi della funzione Legale Appalti e di Appalti Pubblici, ad espletare le operazioni di gara di sua competenza; procede altresì, con il supporto di Legale Appalti, ove richiesto, alle verifiche da condursi, ai sensi della normativa applicabile vigente, sui requisiti dichiarati dagli operatori economici in sede di gara.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo in capo a tutti i soggetti coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile Gerarchico della funzione di riferimento;
- le funzioni incaricate e tutti i soggetti coinvolti, ciascuno per il proprio ambito sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);

- centrale di Committenza è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'elenco delle gare effettuate, di un report con le assegnazioni di incarico di Responsabile Unico di Progetto dell'Agenzia e di tutte le informazioni relative ai reclami ed eventuali ricorsi nello svolgimento delle gare (cfr. Allegato B).

C.2 Progettazione

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di progettazione svolte nel rispetto delle condizioni previste dal Contratto/Convenzione stipulato con la Committenza e della normativa vigente e applicabile all'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Alterazione di documenti/atti/informazioni oggetto di comunicazione verso il Committente al fine di indurlo in errore.
	Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Attività di progettazione svolte, in tutto in parte, in difformità rispetto alle condizioni previste dal Contratto/Convenzione
Art. 24-ter del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione	Definizione di progetti (loro specifiche o varianti) al fine di agevolare soggetti terzi a fronte di corruzione passiva ovvero vicini o collegati a un soggetto pubblico o un loro intermediario.
	Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	
Legge n. 190/2012	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Impropria definizione di progetti così da destinare fondi erogati dall'Unione Europea a fini non conformi al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, ovvero per l'Agenzia, oppure per

danneggiare terzi ovvero gli interessi finanziari dell'Unione Europea

Art. 25 <i>quarter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 270 c.p. - Associazioni sovversive	Promozione o sovvenzione di potenziali associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
	Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico	
	Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati	

Responsabile di processo

- Funzione responsabile di garantire le attività tecniche necessarie alla realizzazione di investimenti infrastrutturali e altri interventi tecnici richiesti nell'ambito delle diverse commesse (cfr. Allegato A);
- Funzioni dell'Agenzia coinvolte nelle attività di Progettazione (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le attività di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di progettazione¹⁶, direzione lavori, supporto al Responsabile Unico di Progetto e coordinamento della sicurezza, siano condotte in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto della normativa vigente e applicabile all'Agenzia e delle condizioni previste dalla convenzione stipulata con l'Ente Aderente;
- la progettazione può essere effettuata con risorse interne all'Agenzia, con o senza il ricorso ad affidamenti di incarichi di supporto tecnico-operativo o tramite affidamento a soggetti esterni, in accordo a quanto previsto dalla normativa applicabile. Il Responsabile Servizi di Ingegneria assicura, in caso di affidamento della progettazione a soggetti esterni, il rispetto delle modalità previste dalle procedure aziendali e di opportuni criteri di rotazione anche sulla base di quanto disciplinato dalla normativa interna al fine di evitare una concentrazione di incarichi in capo allo stesso soggetto nei confronti del medesimo appaltatore;
- su richiesta del Responsabile di Commessa, il Responsabile del presente processo individua il responsabile delle attività tecniche per la predisposizione di un piano di massima dell'attività di progettazione richiesta per la successiva approvazione da parte del Responsabile di Commessa. Successivamente provvede, secondo le modalità previste dalle procedure aziendali,

¹⁶ La progettazione può coinvolgere o meno tutte le fasi previste dalla normativa in tema di Appalti Pubblici: redazione del documento di indirizzo della progettazione, progettazione di fattibilità tecnico ed economica e progettazione esecutiva. Le attività, i documenti, le relazioni, gli studi di fattibilità e i piani economico-finanziari specifici della singola fase di progettazione sono eseguiti e redatti secondo quanto disposto dalla normativa applicabile

all'individuazione delle figure preposte all'attività di progettazione (tra cui anche il Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione coerentemente con quanto definito dal D.Lgs 81/08);

- i Responsabili delle attività tecniche assicurano:
 - la pianificazione, gestione e controllo delle attività di progettazione, anche avvalendosi di risorse interne o professionisti esterni qualificati selezionati sulla base di quanto disciplinato dalla normativa interna;
 - il monitoraggio delle attività svolte, anche dai Tecnici/Tecnici professionisti, e l'avanzamento nella produzione degli elaborati;
 - l'informativa al Responsabile Servizi di Ingegneria e al Responsabile di Commessa in merito all'andamento dell'attività nonché a eventuali ritardi, anomalie o problematiche rilevati;
 - il controllo delle richieste pervenute dal Committente, disponendo eventuali aggiornamenti o integrazioni della progettazione secondo le necessità espresse, previa approvazione / condivisione con il Responsabile Servizi di Ingegneria e il Responsabile di Commessa e con informativa opportuna al Committente;
 - il riesame della progettazione predisposta dai Tecnici/Tecnici professionisti, quindi l'approvazione in via definitiva degli elaborati e la trasmissione degli stessi al Responsabile Servizi di Ingegneria;
 - l'emissione degli elaborati definitivi, previa approvazione del RUP;
 - l'analisi di eventuali richieste di aggiornamenti o varianti alla progettazione provenienti dal Cliente/Committente/Responsabile Unico di Progetto, anche coinvolgendo ove necessario le funzioni o enti interessati, verificando la necessità della modifica e disponendo, se del caso, che il Tecnico/Tecnico professionista proceda alla modifica;
- il Responsabile Servizi di Ingegneria assicura:
 - l'acquisizione degli elaborativi definitivi da parte delle funzioni competenti e coinvolte e la trasmissione degli stessi, ove non rilevi elementi ostativi, al Cliente/Committente;
 - l'approvazione formale del Progetto finale da parte del Committente/Stazione Appaltante, previa verifica e validazione, ove prevista ai sensi della normativa applicabile, da parte del Responsabile Unico di Progetto;
- il Progetto, completo di tutti gli elaborati approvati dal Responsabile delle attività tecniche, è oggetto di validazione da parte del Responsabile Unico di Progetto / Committente o comunque di approvazione del Committente.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti i soggetti coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate alle funzioni di primo livello di riferimento per ciascun ambito;
- il Responsabile di processo e tutti i soggetti coinvolti, ciascuno per il proprio ambito sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile

della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);

- la funzione responsabile dei Servizi di Ingegneria è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un prospetto riepilogativo delle commesse, degli interventi e di tutti gli incarichi, sia interni che esterni, attivati con l'indicazione di data inizio e fine, oggetto della commessa/intervento, contratto di riferimento, suo valore ed eventuali criticità emerse (cfr. Allegato B).

C.3 Esecuzione degli appalti

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di direzione lavori, e dei connessi ruoli e responsabilità, svolte nel rispetto delle condizioni previste dal Contratto/Convenzione stipulato con il Committente e della normativa vigente e applicabile alla Società.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Alterazione di documenti/atti/informazioni oggetto di comunicazione verso il Committente al fine di indurlo in errore.
	Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Gestione esecuzione appalti con modalità, in tutto o in parte, difformi dalle specifiche convenute nell'ambito di accordi/contratti/convenzioni con la P.A./Committente pubblico. Concorso con appaltatori in frode nelle pubbliche forniture.
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 bis c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Concussione e Corruzione	Favorire/agevolare, anche attraverso l'approvazione impropria di varianti, operatori economici, collegati o graditi alla Pubblica Amministrazione o a un loro intermediario.
	Art. 346 bis c.p. – Traffico di influenze illecite	Operazione impropria al fine di ricavare vantaggi come corrispettivo di una mediazione illecita nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Farsi corrompere al fine di non rilevare non conformità riscontrate nell'esecuzione dell'appalto o approvare varianti non necessarie.
Legge n. 190/2012		

	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Indebita destinazione di fondi erogati dall'Unione Europea al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri ovvero a vantaggio dell'Agenzia oppure per danneggiare gli interessi finanziari dell'Unione Europea.
Art. 25 <i>quarter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 270 c.p. – Associazioni sovversive Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati	Promozione o sovvenzione di potenziali associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
Art. 25 <i>quinqüies</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti contro la personalità individuale	Art. 603 <i>bis</i> c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	Instaurazione di rapporti con operatori economici che impiegano manodopera in condizioni di sfruttamento.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio riciclaggio.
art. 25 <i>septiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 518 <i>bis</i> c.p. - Furto di beni culturali Art. 518 <i>ter</i> c.p. - Appropriazione indebita di beni culturali Art. 518 <i>quater</i> c.p. - Ricettazione di beni culturali Art. 518 <i>duodecies</i> c.p. - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso	Mancati o inadeguati presidi precauzionali che possono danneggiare beni culturali o paesaggistici.

	illecito di beni culturali o paesaggistici	
Art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/2001 – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 518 <i>terdecies</i> c.p. - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Mancati o inadeguati presidi volti a proteggere i beni culturali e paesaggistici.
Legge n. 190/2012	Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione Artt. 334 e 335 c.p. – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	Mancato compimento di atti di ufficio, inerenti all'esecuzione dei lavori, in assenza di idonea motivazione. Sottrazione, distruzione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile delle attività relative allo svolgimento e all'esecuzione degli appalti (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le attività di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di esecuzione dell'appalto siano condotte in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto della normativa vigente e applicabile alla Società e delle condizioni previste dalla Convenzione stipulata con l'Ente Aderente;
- l'Agenzia, quale stazione appaltante, istituisce, su proposta del Responsabile di Servizi di Ingegneria, formulata sentito il Responsabile Unico di Progetto / Responsabile di procedimento, un ufficio di direzione lavori, costituito da un Direttore dei Lavori/Direttore Esecuzione del Contratto ed eventualmente, in relazione alla dimensione e alla tipologia e categoria dell'intervento, da uno o più assistenti con funzione di Direttore Operativo e/o di Ispettore di Cantiere. Tale nomina, come quella di Coordinatore della Sicurezza, avviene, in accordo alle disposizioni normative applicabili, sulla base di criteri quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza e avvalendosi, se del caso, dei fornitori di servizi di ingegneria iscritti in apposito albo dell'Agenzia. La nomina del Direttore Lavori/Direttore Esecuzione del Contratto e degli altri componenti dell'Ufficio Direzione Lavori – Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere -, viene formalizzata dal Rappresentante;
- il Responsabile delle attività tecniche assicura la pianificazione, gestione e controllo delle attività della Direzione Lavori e supporto tecnico-operativo per la realizzazione degli interventi, laddove le stesse siano da espletarsi mediante risorse interne;
- il Direttore Lavori/Direttore Esecuzione del Contratto, in collaborazione con i componenti dell'Ufficio Direzione Lavori – Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere - ciascuno per gli aspetti di competenza, assicura la direzione e il controllo tecnico-contabile-amministrativo ed esecutivo dei Lavori, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente, sino all'emissione dei SAL, certificato di collaudo o di regolare esecuzione. Gli atti di competenza dell'Ufficio della Direzione Lavori, oggetto di opportuna conservazione e archiviazione, devono essere sottoposti

all'approvazione formale del Responsabile Unico di Progetto e delle funzioni/soggetti interni competenti, fatto salvo le diverse autorizzazioni previste dalla normativa vigente;

- la funzione responsabile dell'attività amministrativo contabile, anche avvalendosi della collaborazione delle funzioni interne competenti, assicura il controllo amministrativo-contabile delle fatture ricevute, quindi il pagamento previo benestare da parte del Responsabile Unico di Progetto;
- qualora nell'espletamento delle attività di Direzione Lavori e supporto tecnico-operativo per la realizzazione degli interventi sia necessario ricorrere a soggetti terzi (professionisti, laboratori, etc.), gli stessi devono essere selezionati e incaricati in accordo agli elementi di controllo stabiliti per il processo di ciclo passivo e secondo quanto stabilito dalla normativa interna;
- qualora, inoltre, sia necessario utilizzare strumenti di misura, ne deve essere assicurata la corretta taratura e calibrazione; qualora detti strumenti siano di proprietà di terzi, la relativa taratura e la calibrazione dovrà essere assicurata anche attraverso la previsione di opportune clausole di risoluzione da applicarsi ai contratti;
- eventuali varianti di realizzazione dei Lavori, da gestire nel rispetto del Codice degli Appalti e del Contratto di riferimento, sono proposte formalmente dal Direttore Lavori al Responsabile Unico di Progetto che, sentite le risorse interne interessate, sottopone ad autorizzazione da parte dei soggetti titolati dell'Agenzia¹⁷;
- eventuali ritardi, anomalie o non conformità rilevate dal Direttore Lavori nello svolgimento delle proprie attività sono riportate al Responsabile del procedimento, il quale si confronterà con il Responsabile Servizi di Ingegneria per l'assunzione di azioni correttive/risolutive;
- il Responsabile Unico di Progetto è inoltre tenuto a comunicare al Responsabile di Servizi di Ingegneria eventuali riserve, affinché, anche di concerto con le Funzioni competenti della Società, siano applicate le procedure previste dal Codice dei Contratti;
- il Responsabile Unico di Progetto gestisce le operazioni procedurali verificando la correttezza del materiale ricevuto e predisponendo la documentazione necessaria ai fini dell'esecuzione Lavori e, poi, sottopone la documentazione prodotta ai soggetti dell'Agenzia competenti. Nello specifico:
 - acquisisce dall'aggiudicatario i documenti necessari alla stipula del contratto e verifica il permanere dei requisiti, predisponendo la documentazione indispensabile;
 - collabora con il Direttore Lavori e relaziona al Responsabile di Servizi di Ingegneria, procedendo nella fase di monitoraggio e avanzamento delle opere, approvando la documentazione e le certificazioni tecniche necessarie all'esecuzione Lavori e sottoponendole ai soggetti interni competenti dell'Agenzia;
 - verifica la correttezza delle fatture degli appaltatori e autorizza per propria competenza il pagamento;
 - propone al Responsabile Servizi di Ingegneria la nomina del Coordinatore della Sicurezza¹⁸. Per tale nomina ci si avvale di fornitori di servizi di ingegneria iscritti ad apposito Albo dell'Agenzia, ovvero di personale specializzato in possesso dei requisiti richiesti dell'Agenzia;

¹⁷ Il Responsabile Unico di Progetto è tenuto, inoltre, a relazionare e sottoporre all'autorizzazione dei soggetti titolati dell'Agenzia l'esigenza di riconoscere all'appaltatore eventuali lavorazioni non previste dal contratto di appalto ma effettivamente realizzate, nei termini previsti dalla normativa applicabile.

¹⁸ Previa verifica circa il possesso da parte del candidato di adeguati requisiti di competenza e professionalità nel rispetto dei dettami normativi applicabili. La nomina del Coordinatore è oggetto di comunicazione al Responsabile dei Lavori.

- con il supporto di Servizi Centrale di Committenza e tenendo informato Servizi di Ingegneria gestisce situazioni afferenti a riserve, inadempimenti, irregolarità, ritardi e altre situazioni di potenziale controversia con l'appaltatore;
- il Responsabile della Direzione dei Lavori e il Coordinatore della Sicurezza operano, avvalendosi della collaborazione delle funzioni interne competenti, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e nel rispetto del piano operativo di Commessa;
- il Responsabile della Direzione dei Lavori e il Coordinatore della Sicurezza garantiscono costante monitoraggio sui presidi di sicurezza posti in essere per lo svolgimento delle attività;
- il Responsabile della Direzione dei Lavori identifica, e garantisce il rispetto delle specifiche procedure atte a movimentare eventuali beni culturali presenti nei cantieri;
- qualora siano sottoposti a sequestro cantieri nel perimetro di responsabilità dell'Agenzia, o comunque affidati in custodia alla stessa o presenti in siti di sua pertinenza, la funzione competente¹⁹ è tenuta a prendere i dovuti provvedimenti al fine di:
 - limitare, tenendone debitamente traccia, l'accesso all'area sottoposta a sequestro al solo personale preventivamente autorizzato, anche tramite la segregazione della stessa per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica;
 - impedirne l'uso, il danneggiamento o la sottrazione, anche tramite la segregazione dei beni confiscati per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

C.4 Verifica Progetti

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori di opere pubbliche ai sensi del Codice degli Appalti.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Alterazione di documenti/atti/informazioni oggetto di comunicazione verso il Committente al fine di indurlo in errore. Verifica progetti con modalità, in tutto o in parte, difformi dalle specifiche convenute nell'ambito di accordi/contratti/convenzioni con la P.A./Committente pubblico.

¹⁹ Ovvero il soggetto interno formalmente identificato/incaricato dai soggetti titolari della Società.

Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione	Validazione di progetti in favore di soggetti graditi o collegati a funzionari pubblici o loro intermediari.
	Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	Impropria attività di verifica al fine di agevolare terzi a fronte di una corruzione passiva.
Legge n. 190/2012	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Inappropriata attività di controlli e verifiche, ad esempio approvando progetti non conformi nell'ambito dei fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europea.
	Art. 25 quater del D. Lgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo	Art. 270 c.p. – Associazioni sovversive Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati
Legge n. 190/2012	Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	Mancata esecuzione delle attività di validazione, ovvero omessa risposta a fronte di richiesta da parte di soggetti terzi, senza giusta causa.

Responsabile di processo

- Funzione Responsabile delle attività di verifica dei progetti assegnati (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le attività relative al processo di verifica ai fini della validazione dei progetti di lavori di opere pubbliche siano condotte in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto delle convenzioni stipulate con l'Ente Aderente nonché della normativa vigente e dei relativi regolamenti attuativi;
- il Responsabile di processo esegue la pianificazione preliminare delle attività e la stima dei tempi e dei costi associati sulla base delle indicazioni ricevute dal Responsabile della funzione Investimenti Pubblici evidenziando l'eventuale presenza di casistiche non conformi alle esigenze di indipendenza e imparzialità e, laddove necessario, il Responsabile della funzione Investimenti Pubblici valuta , gli eventuali interventi per la risoluzione delle casistiche non conformi, informandone la Committenza;

- il Responsabile di processo gestisce direttamente lo scambio di informazioni tecniche tra le parti e opera in autonomia tecnica, amministrativa e finanziaria dalla funzione responsabile delle attività tecniche;
- l'ispettore del singolo servizio di verifica, secondo quanto previsto dai regolamenti tecnici applicabili, elabora e mantiene aggiornato un Piano dei Controlli associato alla specifica attività di verifica, oggetto di approvazione da parte del Responsabile Tecnico di Verifica²⁰ e di successiva comunicazione all'Unità Tecnica di Verifica;
- l'Unità Tecnica di Verifica può essere composta da soggetti interni e/o esterni all'Agenzia e il Responsabile di processo accerta, previa compilazione del modello AG-SQ-VVP002, il possesso dei requisiti di eleggibilità di eventuali professionisti esterni in accordo con il Responsabile della funzione delle attività tecniche;
- il suddetto Piano dei Controlli, elaborato nel rispetto dei regolamenti applicabili, è anche utilizzato dall'Ispettore di Coordinamento del singolo servizio come strumento per il monitoraggio delle attività svolte; gli esiti di tali attività di monitoraggio vengono formalizzati e comunicati periodicamente al Responsabile Tecnico di Verifica;
- nel caso in cui il Committente richieda l'utilizzo di un proprio disciplinare, l'Unità Tecnica di Verifica provvede a verificarne la congruenza con le proprie procedure interne, eventualmente evidenziando al Committente stesso significativi scostamenti per l'attività di verifica della progettazione di opere;
- l'Unità Tecnica di Verifica effettua le verifiche in accordo a quanto previsto dalla normativa D.lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici formalizzando le attività di verifica in rapporti e verbali;
- eventuali ritardi, anomalie o non conformità rilevate nello svolgimento delle attività, corredate dalle azioni correttive/risolutive stabilite sono sottoposte ad approvazione da parte del Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo approva le azioni correttive / risolutive individuate e assicura la pianificazione e l'attuazione dei controlli a campione volti a verificare la correttezza dell'operato;
- il responsabile di processo provvede all'esecuzione delle attività di verifica di progetto in accordo al Piano dei Controlli ricevuto e alle disposizioni normative applicabili, formalizzando gli esiti in appositi rapporti, elaborati nel rispetto dei regolamenti applicabili e oggetto di approvazione;
- il Rapporto conclusivo di Verifica è firmato dal Responsabile di processo, dall'Ispettore di Coordinamento del singolo servizio di verifica e dall'Unità Tecnica di Verifica stessa e validato dal RUP secondo quanto stabilito dalla normativa D.Lgs. 36/2023;
- tutti gli elaborati prodotti componenti il progetto oggetto di verifica sono identificati, gestiti e conservati, attraverso l'istituzione di un documentale opportunamente gestito.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa

²⁰ Previa analisi di adeguatezza e rispondenza del Piano ai regolamenti applicabili e di efficacia delle attività di verifica sul progetto dell'opera.

riepilogativa delle verifiche svolte nell'anno, specificando l'importo dell'opera e gli esiti delle sue verifiche sui Piani dei Controlli e sui Rapporti Finali della verifica (cfr. Allegato B).

D. Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia

D.1 Gestione delle domande di agevolazione

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività preordinate al processo di verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi in capo al soggetto proponente/beneficiario e alla relativa richiesta di agevolazione/erogazione, operata nelle diverse fasi del processo istruttorio, di adozione del provvedimento e stipula del Contratto, nonché di erogazione e post erogazione dell'agevolazione.

REATI POTENZIALI	POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE	
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Attività volte a indurre in errore, mediante artifici e raggiri, la controparte pubblica, al fine di trarne vantaggio (ad esempio omessa o impropria identificazione e gestione di inadempimenti o criticità del soggetto beneficiario).
	Art. 640 <i>bis</i> c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Concorso con terzi beneficiari nell'indebita/non dovuta percezione di erogazioni pubbliche.
	Art. 316 <i>ter</i> c.p. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	
	Art. 316 <i>bis</i> c.p. – Malversazione di erogazioni pubbliche	Concorso con terzi beneficiari in malversazione ai danni dello Stato.
	Art. 356 c.p. – Frode in pubbliche forniture	Gestione delle misure agevolative con modalità, in tutto o in parte, difforni dalle specifiche convenute nell'ambito di accordi/contratti/convenzioni con la P.A./Committente pubblico.
	Art. 2 Legge n. 898/1986 – Frode comunitaria al FEASR e al FEAGA	
	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	Comportamenti illeciti da parte del personale dell'Agenzia posti in essere nel contesto della selezione dei beneficiari di un bando pubblico avente a oggetto misure agevolative.
Art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del		

	procedimento di scelta del contraente	
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416, 416 <i>bis</i> e 416 <i>ter</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso	Associazione con beneficiari/soggetti terzi finalizzata al compimento di reati.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite Artt. 314-316 c.p. – Peculato Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Farsi corrompere al fine di concedere agevolazioni o, in generale, condizioni vantaggiose. Accettare la dazione o la promessa di denaro o altra utilità per la propria attività di intermediazione illecita nei confronti di un soggetto pubblico. Appropriazione indebita di denaro ricevuto, direttamente o indirettamente, dall'Unione Europea.
Art. 25 <i>quarter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 270 c.p. – Associazioni sovversive Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati	Promozione o sovvenzione di potenziali associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Instaurazione di rapporti con beneficiari a rischio riciclaggio.

Legge n. 190/2012	Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione, a fronte di richiesta, nella fase di istruttoria e/o di rinnovo del contratto.
Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 512 bis c.p. - Trasferimento fraudolento di valori	Movimentazione della titolarità dei fondi nella disponibilità dell'Agenzia al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.

Responsabili di processo

- Funzione responsabile delle attività connesse alla fase istruttoria, di valutazione, certificazione ed erogazione della domanda di accesso alle misure agevolative (cfr. Allegato A);
- Funzione responsabile della gestione e del monitoraggio dell'Incentivo nella fase di post-erogazione (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che il processo di gestione delle Misure agevolative sia condotto in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto delle condizioni previste dal contratto/convenzione stipulato con il Committente e della normativa vigente e applicabile dall'Agenzia;
- l'Agenzia assicura che il soggetto richiedente la misura agevolativa possa monitorare, in tutte le fasi del processo, lo stato di avanzamento della domanda presentata, laddove la misura agevolativa sia gestita per il tramite di una piattaforma gestionale che consenta questa funzionalità;
- la funzione responsabile dell'attività di valutazione istruttoria e di attuazione assicura il rispetto degli iter approvativi posti in essere dall'Agenzia in funzione del valore e delle caratteristiche delle domande;
- ciascuna istanza pervenuta all'Agenzia, ovvero ciascuna richiesta di contributi/finanziamenti - da parte di uno o più soggetti esterni proponenti - relativa a una specifica Misura agevolativa, viene assegnata a un soggetto interno responsabile dell'attività di valutazione istruttoria e di attuazione, identificato sulla base di criteri predefiniti quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza;
- per ciascuna Misura agevolativa, la verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi in capo al soggetto proponente/beneficiario e alla relativa richiesta di agevolazione/erogazione, operata dai preposti nelle diverse fasi del processo istruttorio, di adozione del provvedimento e stipula del contratto, nonché di erogazione e post erogazione dell'agevolazione, avviene sulla base di specifiche liste di riscontro a essa associate, anche per il tramite di soggetti terzi opportunamente incaricati dai soggetti titolari dell'Agenzia;
- i soggetti responsabili delle attività di valutazione istruttoria e di attuazione verificano la completezza e l'eshaustività della documentazione richiesta e necessaria;
- le attività di valutazione e certificazione operate nelle diverse fasi del processo di gestione della singola Misura sono poste in essere anche per il tramite di sistemi applicativi dedicati, laddove disponibili, attraverso i quali è tenuta traccia delle attività effettivamente svolte nell'ambito della commessa associata, atti a garantire l'utilizzo ai soli utenti autorizzati, la tracciabilità di tutte le operazioni di inserimento, modifica e cancellazione, la disponibilità delle informazioni contenute;
- i Responsabili Gerarchici assicurano - per le fasi istruttorie che precedono la delibera di ammissione del proponente - l'assegnazione dell'istanza a una o più risorse, identificando rispettivamente il soggetto responsabile dell'attività di valutazione e certificazione, secondo

quanto disposto dalle procedure operative vigenti, anche in relazione alla Misura e alla tipologia della domanda di agevolazione;

- la funzione responsabile dell'attività di certificazione ricostruisce nel merito le attività svolte dai Valutatori/Attuatori attraverso apposite *check-list*;
- i soggetti responsabili dell'attività di certificazione assicurano la verifica di correttezza dell'attività svolta dai valutatori nella fase istruttoria della domanda di agevolazione, nel rispetto dei requisiti e criteri normativi di riferimento relativi alle singole misure agevolative, attraverso l'utilizzo di specifiche liste di riscontro, l'approvazione delle considerazioni di merito dagli stessi formulate, nonché la richiesta di riscontro di eventuali criticità rilevate che possano controvertere la valutazione effettuata; la funzione responsabile delle attività in relazione all'ammissibilità delle agevolazioni assicura, inoltre, l'attuazione di controlli a campione²¹ volti a verificare la corretta valutazione dei requisiti del proponente/beneficiario e l'idonea elaborazione dei documenti da parte dei Valutatori assegnati all'istanza. I risultati di tali verifiche sono comunicati tempestivamente al soggetto responsabile delle attività di valutazione istruttoria per le eventuali opportune azioni correttive;
- i soggetti responsabili delle attività di valutazione verificano la completezza e l'eshaustività della documentazione richiesta e necessaria;
- i soggetti responsabili delle attività di valutazione assicurano e garantiscono l'utilizzo di *check-list*/altri strumenti anche specifici ai sensi della normativa antiriciclaggio;
- inoltre, in considerazione della significatività dei volumi di domande gestite dall'Agenzia ai fini dei controlli antifrode sono previsti specifici controlli da parte delle filiere operative anche mediante l'utilizzo di tool specifici per effettuare verifiche reticolari sui beneficiari;
- l'esito delle attività di valutazione e delle considerazioni di merito delle diverse istanze istruttorie possono essere sottoposti a verifica e approvazione da parte di un soggetto interno, diverso dalla figura responsabile delle attività di valutazione e responsabile dell'attività di certificazione e controlli, opportunamente identificato sulla base della rilevanza economica dell'istanza e di criteri quali competenza, professionalità ed esperienza;
- gli esiti e le proposte realizzate dai soggetti responsabili delle attività di valutazione vengono revisionate e approvate dal Responsabile Gerarchico;
- i Responsabili Gerarchici assicurano - per le fasi successive alla delibera di ammissione del proponente, ovvero le fasi di contrattualizzazione, erogazione e post erogazione dell'agevolazione - l'assegnazione dell'istanza a una o più risorse diverse da quelle individuate in fase istruttoria, sempre identificando i soggetti responsabili;
- l'erogazione dei finanziamenti/contributi avviene a opera della funzione responsabile dell'Amministrazione dell'Agenzia a riporto del *Chief Financial Officer* a valle del recepimento della Nota di Erogazione, nel rispetto degli elementi di controllo stabiliti per il processo di "Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti", previa verifica in ordine a:
 - il mandato di pagamento e degli atti/documenti a questo allegati, predisposti dai Valutatori, approvati dal Responsabile Gerarchico e autorizzati dai soggetti titolari dell'Agenzia sulla base del sistema di procure e deleghe in essere;
 - la presenza di condizioni sospensive, tra cui quelle legate alla posizione debitoria/insolvenze del beneficiario e alla sussistenza di elementi ostativi all'identificazione della clientela e la tracciabilità dei flussi finanziari;

²¹ La selezione del campione deve tenere in considerazione la tipologia delle Misure agevolative cui si riferisce in coerenza con le procedure in essere.

- il monitoraggio del corretto avvenuto pagamento è assicurato dal Valutatore anche attraverso le evidenze formali prodotte dal soggetto beneficiario;
- tutti gli atti formali relativi alle decisioni stabilite dall'Agenzia nelle diverse fasi del processo di gestione delle Misure, tra cui le delibere di ammissione/revoca/risoluzione, le note di attuazione/decadenza, il contratto con il beneficiario, la nota di erogazione e il mandato di pagamento, sono sottoposti ai livelli autorizzativi previsti dal sistema di procure e deleghe della Società, quindi comunicati dai soggetti titolari dell'Agenzia al proponente/beneficiario;
- in caso di conflitto di interesse, attuale, potenziale, apparente, diretto o indiretto, tutti gli attori coinvolti agiscono secondo quanto disciplinato da regolamenti e norme interne dell'Agenzia; le funzioni responsabili della attività di valutazione curano, di concerto con la funzione responsabile della gestione e del monitoraggio delle diverse misure, insieme alla funzione responsabile dell'anticorruzione, la creazione e manutenzione di un *database* contenente i dati e le informazioni rilevanti legate a eventuali consulenti che intervengono nella fase di presentazione delle domande da parte dei richiedenti. Tale *database* viene inoltre messo a disposizione delle funzioni competenti per le opportune verifiche svolte nell'ambito delle generali attività di istruttoria delle richieste, al fine di valutare eventuali presupposti per la manifestazione di frodi, conflitti d'interesse, altre fattispecie di reato;
- la funzione responsabile della fase di post-erogazione assicura la verifica del mantenimento dei requisiti necessari e oggetto della misura secondo le modalità stabilite dalla normativa interna e di riferimento;
- la funzione responsabile del monitoraggio dell'Incentivo post erogazione, in caso di mancato mantenimento dei requisiti richiesti, con il supporto delle altre funzioni coinvolte, attiva le diverse procedure previste dalla normativa interna e di riferimento sulla base della natura del mancato mantenimento.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- il primo livello organizzativo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il primo livello organizzativo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa relativa a:
 - l'attività svolta, con indicazione del numero delle iniziative istruite, ammesse, attuate e revocate, complete dei relativi importi, dei soggetti beneficiari, degli importi erogati, ripartite per tipologia di intervento;
 - lo stato di avanzamento dell'attività svolta;
 - l'esito delle attività di verifica a campione svolte dai soggetti responsabili delle attività di certificazione e sull'operato dei soggetti incaricati alle attività di valutazione, con l'indicazione delle eventuali azioni correttive definite (cfr. Allegato B).

D.2 Monitoraggio e gestione del credito da Incentivo

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di monitoraggio e gestione del credito legato alle Misure agevolative erogate dall'Agenzia.

REATI POTENZIALI

POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE

<p>Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode</p>	<p>Art. 640 comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico</p> <p>Art. 316 ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato</p> <p>Art. 316 bis c.p. – Malversazione di erogazioni pubbliche</p>	<p>Attività volte a indurre in errore, mediante artifici e raggiri, la controparte pubblica, al fine di trarne vantaggio (ad esempio omessa o impropria identificazione e gestione di inadempimenti o criticità del soggetto beneficiario).</p> <p>Concorso con terzi beneficiari nell'indebita/non dovuta percezione di erogazioni pubbliche.</p>
<p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 356 c.p. – Frode in pubbliche forniture</p> <p>Art. 2 Legge n. 898/1986 – Frode comunitaria al FEASR e al FEAGA</p>	<p>Concorso con terzi beneficiari in malversazione ai danni dello Stato.</p> <p>Gestione delle misure agevolative con modalità, in tutto o in parte, difformi dalle specifiche convenute nell'ambito di accordi/contratti/convenzioni con la P.A./Committente pubblico.</p>
<p>Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati Criminalità Organizzata</p>	<p>Artt. 416, 416 bis e 416 ter c.p. – Associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso</p>	<p>Associazione con beneficiari/soggetti terzi finalizzata al compimento di reati.</p>
<p>Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione</p>	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Concussione e Corruzione</p> <p>Art. 346 bis c.p. – Traffico di influenze illecite</p> <p>Artt. 314-316 c.p. – Peculato</p>	<p>Farsi corrompere al fine di non rilevare inadempimenti o criticità da parte del soggetto beneficiario.</p> <p>Accettare la dazione o la promessa di denaro o altre utilità per la propria attività di intermediazione illecita nei confronti di un soggetto pubblico.</p> <p>Appropriazione indebita di denaro ricevuto, direttamente o indirettamente, dall'Unione Europea.</p>
<p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 314 bis c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili</p>	<p>Destinazione indebita di denaro ricevuto, direttamente o indirettamente, dall'Unione Europea</p>
<p>Art. 25 quater del D. Lgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo</p>	<p>Art. 270 c.p. – Associazioni sovversive</p>	<p>Promozione o sovvenzione di potenziali associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.</p>

	<p>Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico</p> <p>Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati</p>	
<p>Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio</p>	<p>Art. 648 c.p. – Ricettazione</p> <p>Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio</p> <p>Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</p> <p>Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio</p>	<p>Omessa, impropria gestione dei crediti e/o dei ritardi (omesso recupero del credito) al fine di favorire soggetti beneficiari a rischio riciclaggio.</p>
<p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</p>	<p>Mancato compimento di atti di ufficio in assenza di idonea motivazione (es. mancata analisi e gestione delle domande di inserimento in elenco degli operatori che ne abbiano fatto richiesta).</p>

Responsabile di processo

- Funzione responsabile del monitoraggio del credito nonché della gestione del processo del credito scaduto (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- La funzione responsabile della gestione amministrativo contabile assicura la corretta registrazione a sistema dei pagamenti avvenuti e delle scadenze previste nei Contratti di finanziamento e nei relativi Piani di Ammortamento concessi al Beneficiario tramite il processo "Gestione delle domande di agevolazione";
- il Responsabile di processo, in collaborazione con le funzioni responsabili dell'attuazione e post-erogazione dell'Incentivo per gli aspetti di competenza, assicurano:
 - il costante monitoraggio di eventuali insolvenze di ciascun beneficiario, in tema di rimborso e restituzione delle agevolazioni ricevute entro i termini stabiliti;
 - la comunicazione formale di opportuni solleciti ai soggetti inadempienti, ovvero la comunicazione formale di diffida qualora non sia effettuato il pagamento nei termini stabiliti;
 - la valutazione dell'eventuale richiesta di Rinegoziazione o una Dilazione di pagamento da parte del Beneficiario;
 - l'attivazione della funzione responsabile in ambito legale per il recupero dei crediti, qualora il debitore non abbia provveduto al pagamento nei termini stabiliti anche a fronte delle comunicazioni di sollecito e/o diffida;
 - il monitoraggio dell'attivazione delle azioni di recupero del credito sia amministrative che legali;

- il Responsabile di processo valuta, con il supporto della funzione responsabile della gestione del contenzioso, eventuali richieste di accordi transattivi o dilazione in fase di recupero forzoso;
- l'Agenzia assicura un sistema di monitoraggio e aggiornamento delle informazioni del credito da Incentivo basato su più livelli con il coinvolgimento delle diverse funzioni competenti;
- le funzioni competenti del recupero del credito monitorano periodicamente, secondo quanto disciplinato dalla normativa interna, la posizione del Beneficiario ricevendo e integrando eventuali modifiche e aggiornamenti. In particolare:
 - la funzione responsabile dell'attività di erogazione della Misura, insieme alla funzione responsabile della post-erogazione dell'Incentivo: monitora le posizioni in bonis, ovvero fino all'invio della revoca o risoluzione;
 - la funzione responsabile del monitoraggio del credito monitora le posizioni in sofferenza (recupero forzoso per via amministrativa), attivate dopo l'invio della revoca o risoluzione;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso monitora le posizioni in contenzioso (recupero forzoso per via legale), attivate dopo l'invio della revoca o risoluzione;
- la funzione responsabile del monitoraggio del credito monitora le posizioni dei beneficiari/ debitori classificate per scadenza e stato di avanzamento (credito scaduto in bonis, in sofferenza e in contenzioso), con l'obiettivo di valutare il grado di copertura, fornire le indicazioni e predisporre periodiche reportistiche oggetto di comunicazione alle funzioni coinvolte;
- il Responsabile di processo fornisce alle funzioni organizzative coinvolte e competenti, qualora necessario e in funzione dello stato di avanzamento, un riscontro sulle azioni da intraprendere.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa dei crediti scaduti, delle azioni adottate e dei procedimenti in contenzioso (cfr. Allegato B).

E. Predisposizione di bilanci di esercizio civilistici e consolidati

E.1 Gestione della contabilità generale e formazione del Bilancio civilistico e consolidato

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici, anche finalizzate alla redazione ed emissione del bilancio civilistico e consolidato dell'Agenzia, nonché dei *report* economico-finanziari infrannuali.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o	Art. 314- <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Inserimento di scritture contabili false o la manipolazione dei conti aziendali per giustificare l'indebita destinazione di fondi gestiti dall'Agenzia e erogati dall'Unione Europea.

**promettere utilità,
 corruzione**

Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2621 e 2621 <i>bis</i> c.c. – False comunicazioni sociali	Esposizione, nel bilancio, di fatti materiali non veritieri ovvero omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge.
	Art. 2625 c.c. – Impedito controllo	Impedimento od ostacolo, mediante occultamento di documenti o mediante altri idonei artifici (es. falsificazione di dati o documenti), allo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e agli organi sociali.
	Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	Ostacolo all'attività di controllo delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero e relativi alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Agenzia.
	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Corruzione di esponenti della società di revisione allo scopo di ottenere atti non dovuti (rilascio/rinnovo di certificazioni in assenza dei requisiti richiesti, etc.).
	lett. s-ter art. 25-ter del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121	Omissioni di informazioni rilevanti o dichiarazioni false riguardanti lo stato patrimoniale o la situazione finanziaria per ottenere condizioni favorevoli nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione	Falsa rappresentazione nelle scritture contabili strumentale all'alterata/fraudolenta dichiarazione periodica relativa alle imposte applicabili.
	Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio	
	Art. 648 ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	
	Art. 648 ter1 c.p. – Autoriciclaggio	
Art. 25 <i>quinqüesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Registrazione di fatture o altri documenti contabili non veritieri o creati <i>ex novo</i> da terzi compiacenti a favore dell'Agenzia, attestanti operazioni inesistenti, per precostituire costi volti ad abbattere l'imponibile e dunque evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
	Art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 – Occultamento o	

	<p>distruzione di documenti contabili</p> <p>Art. 11, comma 1, D.Lgs. n. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte</p> <p>Art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000 – Falsità nella transazione fiscale</p>	<p>Alterata svalutazione crediti, prodromica alla contabilizzazione in bilancio di elementi passivi fittizi.</p> <p>Distruzione od occultamento di scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, sì da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari ed evadere le imposte.</p> <p>Utilizzo in contabilità di atti relativi a operazioni simulate o fraudolente poste in essere al fine di sottrarre i beni aziendali alla procedura di riscossione coattiva o di renderla comunque, in tutto o in parte, inefficace.</p> <p>Utilizzo in contabilità di elementi attivi o passivi fittizi, presentati ai fini della procedura di transazione fiscale.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Responsabile di processo

- Dirigente Preposto;
- Funzione responsabile della redazione del bilancio dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura correttezza, trasparenza, veridicità e tracciabilità nella conduzione delle attività per la tenuta della contabilità e la formazione del bilancio civilistico e consolidato, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni applicabili, anche attraverso le attività del Dirigente Preposto, opportunamente nominato dai soggetti titolati dell'Agenzia ai sensi della Legge n. 262/2005;
- gli Amministratori delle società controllate che hanno affidato il service amministrativo all'Agenzia, il *Chief Financial Officer* (CFO), il Responsabile di processo nonché le funzioni interne competenti assicurano, in tutte le attività preordinate alla formazione dei documenti contabili societari anche finalizzate alla redazione del bilancio, ovvero nelle comunicazioni/resoconti sociali, un'informativa veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia e del Gruppo;
- il Dirigente Preposto assicura la pianificazione e attuazione di opportune attività di analisi e verifica volte ad attestare l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci e delle altre comunicazioni finanziarie. Gli esiti di dette verifiche, indicativi di eventuali anomalie rilevate o aree di miglioramento, nonché di eventuali soluzioni/azioni/raccomandazioni suggerite o già poste in essere, sono comunicati periodicamente, almeno su base annuale, alla funzione responsabile delle attività amministrativo contabili dell'Agenzia nonché all'Organismo di Vigilanza;
- la funzione responsabile della redazione del bilancio predispone una *check-list* in cui sono indicate le attività da svolgere, gli *owner* e le funzioni competenti da coinvolgere e le rispettive scadenze secondo quando indicato dal Responsabile Gerarchico della funzione;
- la funzione responsabile delle registrazioni contabili effettua i controlli di coerenza sui dati ricevuti delle funzioni coinvolte e li contabilizza sul sistema contabile;
- la funzione responsabile della redazione del bilancio è altresì responsabile del recepimento nel sistema contabile dei dati e delle informazioni ricevute per la quantificazione delle scritture di assestamento (i.e. valutazione commesse, partecipazioni, attività finanziarie e ai fondi rischi);

- la funzione responsabile delle attività amministrativo contabili dell'Agenzia e il responsabile del service amministrativo assicura rispettivamente per l'Agenzia e per le società che hanno affidato il service amministrativo all'Agenzia che:
 - le scritture e registrazioni contabili siano effettuate in modo da riflettere accuratamente e correttamente tutte le operazioni dell'Agenzia;
 - tutti i costi e oneri, i ricavi e proventi, gli incassi e gli esborsi siano rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto, opportunamente documentati in conformità alla legislazione vigente;
 - ogni rilevazione o registrazione relativa ad operazioni di natura straordinaria sia supportata da idonea documentazione predisposta dalla funzione competente;
- sia preliminarmente definito un calendario di chiusura che identifichi le attività da svolgere, i responsabili e le scadenze prefissate per la trasmissione dei dati amministrativo-contabili da parte delle funzioni competenti, necessari alla produzione del bilancio civilistico e consolidato, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali richieste dalla legge; nella riconciliazione delle partite infragruppo, nel caso in cui la funzione responsabile delle attività amministrativo contabili rilevi squadrature richiede alle diverse Società di motivare le differenze e provvede alla rilevazione contabile delle differenze previa informativa alle eventuali Funzioni interessate o conferma il dato presente in contabilità informando le società interessate della inesattezza delle loro risultanze;
- ai fini della predisposizione del bilancio la funzione responsabile della redazione del bilancio è tenuta alla comunicazione preventiva, ai Responsabili delle funzioni aziendali competenti e di riferimento delle società controllate, del calendario di chiusura e di opportuni codici di condotta, da utilizzarsi nella predisposizione e comunicazione dei dati amministrativo-contabili di competenza, tra cui l'obbligo di comunicare informazioni chiare, precise, complete e veritiere;
- le funzioni interessate assicurano, nel rispetto dei tempi e delle modalità prestabilite, la trasmissione alla funzione responsabile della redazione del bilancio dei dati e delle informazioni di competenza attraverso opportune comunicazioni formali, sottoscritte dal responsabile di funzione, o, laddove previsto, per il tramite di un sistema informatico, a cui allegano la documentazione pertinente e di supporto alle valutazioni/stime delle poste di rettifica, nonché una lettera di attestazione di veridicità e completezza delle informazioni trasferite;
- le suddette informazioni sono trasferite in modo tale che sia inequivocabile il soggetto e la funzione dalla quale pervengono le informazioni stesse, la data di elaborazione, le fonti interne al fine di garantire tracciabilità delle informazioni utilizzate e dei dati prodotti;
- è fatto obbligo generale e diffuso di riferire tempestivamente alla funzione responsabile della redazione del bilancio di ogni notizia e informazione relative a errori, distorsioni informative od omissioni nel contesto della predisposizione di comunicazioni sociali;
- la funzione responsabile della pianificazione e del controllo dell'Agenzia, ricevuta la bozza di bilancio dalla funzione responsabile della redazione del bilancio, predisporre la riconciliazione tra la chiusura sul sistema gestionale e quella contabile e, in caso di disallineamenti la funzione responsabile della redazione del bilancio insieme al Responsabile Gerarchico individuano azioni correttive;
- la funzione responsabile della redazione del bilancio, di concerto con le funzioni aziendali competenti, provvede al recepimento dei dati/informazioni ricevute, effettuando opportuni controlli di coerenza, quadrature e riconciliazioni con i dati disponibili e i saldi contabili. Qualora siano riscontrati disallineamenti o siano apportate variazioni rispetto a quanto comunicato dalle funzioni competenti, le necessarie rettifiche devono essere condivise con le funzioni stesse e le funzioni di controllo interessate; il Progetto di Bilancio predisposto dalla funzione responsabile della predisposizione del bilancio e approvato dal CFO deve essere sottoposto, unitamente a specifiche attestazioni rilasciate da relative dalle funzioni coinvolte nelle attività ciascuna per l'ambito di competenza circa la completezza, correttezza, veridicità dei dati nonché rispondenza

- alle scritture contabili, al Dirigente Preposto per la redazione dell'attestazione ai sensi della normativa di riferimento, oggetto di successiva validazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- la funzione responsabile della redazione del bilancio è tenuta a fornire al Dirigente Preposto adeguate attestazioni circa l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato dell'Agenzia;
 - la funzione responsabile della redazione del bilancio è tenuta a fornire congiuntamente agli Organi amministrativi adeguate attestazioni circa l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e del Reporting Package;
 - la funzione responsabile della redazione del bilancio assicura una proficua collaborazione nonché correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione nell'ambito delle attività di controllo ad essi demandate dalla normativa in materia, con riferimento, in particolare, all'analisi e alla verifica del progetto di bilancio nonché delle informazioni amministrative, contabili e finanziarie ad esso correlate o strumentali alla corretta gestione degli adempimenti contabili/fiscali della Società²²;
 - la funzione di Segreteria che supporta il Presidente nella convocazione del Consiglio di Amministrazione, attua gli adempimenti necessari per l'approvazione del bilancio;
 - preventivamente all'approvazione del Bilancio da parte dell'assemblea dei Soci, sono effettuati incontri tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza;
 - la funzione responsabile della redazione del bilancio è responsabile della custodia delle risultanze contabili in base ai termini di legge ed è tenuta alla conservazione e archiviazione, secondo modalità atte a garantirne la riservatezza e la protezione da accessi non autorizzati, della documentazione amministrativo-contabile, delle scritture contabili obbligatorie e dei registri fiscali obbligatori della Società, nel rispetto dei termini normativi applicabili²³; la funzione responsabile della redazione del bilancio assicura:
 - la verifica periodica, almeno una volta l'anno, della corrispondenza del luogo di effettiva conservazione delle scritture contabili con il luogo da ultimo comunicato agli Organi preposti;
 - la comunicazione tempestiva ad Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di eventuali furti, smarrimenti, distruzioni/danneggiamenti accidentali della documentazione amministrativo-contabile, anche al fine di valutare le possibili azioni da intraprendere e le dovute comunicazioni da effettuare nei confronti delle Autorità competenti;
 - nel caso in cui l'archiviazione e conservazione, anche elettronica, della documentazione amministrativo-contabile siano affidate a soggetti terzi, nei relativi contratti di servizio devono essere previste opportune clausole di risoluzione e salvaguardia in relazione a:
 - l'obbligo di adottare adeguate misure di sicurezza atte a garantire la confidenzialità, l'integrità, l'affidabilità e le disponibilità dei dati/informazioni/documenti oggetto di conservazione;
 - l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali anomalie, furti, smarrimenti, o deterioramenti o perdita di informazioni/documenti;
 - la facoltà, da parte di Invitalia, di condurre attività di verifica circa il rispetto dei requisiti contrattuali imposti;

²² In particolare, deve essere tenuta traccia delle richieste ricevute nonché delle informazioni / documentazione fornite

²³ Anche attraverso l'utilizzo di applicazione informatiche in possesso di opportuni requisiti di sicurezza, in accordo agli elementi di controllo stabiliti per il processo di "Gestione dei Sistemi Informativi"

- la condivisione con la Società dell'eventuale affidamento a terzi di una parte della attività, oggetto dell'incarico;
- il Responsabile di processo, infine, monitora periodicamente il corretto assolvimento degli obblighi contrattuali in capo a detti soggetti e comunica tempestivamente eventuali anomalie e/o violazioni riscontrate all'Amministratore Delegato per la definizione delle opportune azioni da intraprendere, anche al fine di valutare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;
- la rilevazione delle informazioni contabili avviene anche per il tramite di sistemi e applicazioni informatiche, a garanzia della tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati. I profili di accesso a tali sistemi garantiscono la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- la funzione responsabile dei sistemi informativi dell'Agenzia assicura la verifica e manutenzione dei suddetti sistemi/applicazioni informatiche con riferimento, in particolare, alla salvaguardia e protezione dei dati e delle informazioni nel rispetto delle *policy/procedure* interne emanate in materia di tutela del patrimonio informativo aziendale;
- il Responsabile di processo autorizza ogni modifica al piano dei conti e le variazioni o i nuovi accessi al sistema contabile prima che la funzione responsabile dei servizi informativi rilasci le credenziali di accesso.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate alla funzione responsabile della redazione del bilancio;
- la funzione responsabile della redazione del bilancio è tenuta a comunicare all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente ogni osservazione che possa essere formulata sia dalla Società di Revisione sia dal Collegio Sindacale²⁴, nonché l'esito di eventuali accertamenti o contestazioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile della redazione del bilancio nonché il Dirigente Preposto, ciascuno per le proprie responsabilità, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità nello svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile della redazione del bilancio è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa evidenziando in particolare eventuali altri incarichi affidati dall'Agenzia alla società incaricata della revisione del bilancio o a società ad essa collegate (cfr. Allegato B);
- il Dirigente Preposto è tenuto alla comunicazione periodica, almeno su base annuale, all'Organismo di Vigilanza degli esiti di verifiche effettuate nell'ambito procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, indicativi di eventuali anomalie rilevate o aree di miglioramento, nonché di eventuali soluzioni/azioni/raccomandazioni suggerite o già poste in essere (cfr. Allegato B).

E.2 Attestazione del bilancio

²⁴ Con riferimento ad eventuali problematiche emerse in relazione al progetto di bilancio o più in generale alla corretta applicazione dei principi contabili.

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività svolte dal Dirigente Preposto, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente, relativamente alla predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Inserimento di scritture contabili false o la manipolazione dei conti aziendali per giustificare l'indebita destinazione di fondi gestiti dall'Agenzia e erogati dall'Unione Europea.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2621 e 2621 <i>bis</i> c.c. – False comunicazioni sociali Art. 2625 c.c. – Impedito controllo Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati lett. s-ter art. 25 <i>ter</i> del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121	Esposizione, nel bilancio, di fatti materiali non veritieri ovvero omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge. Impedimento od ostacolo, mediante occultamento di documenti o mediante altri idonei artifici (es. falsificazione di dati o documenti), allo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e agli organi sociali. Ostacolo all'attività di controllo delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero e relativi alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Agenzia. Omissioni di informazioni rilevanti o dichiarazioni false riguardanti lo stato patrimoniale o la situazione finanziaria per ottenere condizioni favorevoli nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Falsa rappresentazione nelle scritture contabili strumentale all'alterata/fraudolenta dichiarazione periodica relativa alle imposte applicabili.

Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Registrazione di fatture o altri documenti contabili non veritieri o creati <i>ex novo</i> da terzi compiacenti a favore dell'Agenzia, attestanti operazioni inesistenti, per preconstituire costi volti ad abbattere l'imponibile e dunque evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
	Art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 – Occultamento o distruzione di documenti contabili	Alterata svalutazione crediti, prodromica alla contabilizzazione in bilancio di elementi passivi fittizi.
	Art. 11, comma 1, D.Lgs. n. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Distruzione od occultamento di scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, sì da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari ed evadere le imposte.
	Art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000 – Falsità nella transazione fiscale	Utilizzo in contabilità di atti relativi a operazioni simulate o fraudolente poste in essere al fine di sottrarre i beni aziendali alla procedura di riscossione coattiva o di renderla comunque, in tutto o in parte, inefficace. Utilizzo in contabilità di elementi attivi o passivi fittizi, presentati ai fini della procedura di transazione fiscale.

Responsabile di processo

- Dirigente Preposto.

Elementi di controllo

- Il Responsabile di processo è tenuto a richiedere specifiche attestazioni alle funzioni interne dell'Agenzia e agli Organi amministrativi delle società che hanno aderito al *service* amministrativo, al fine di garantire la corretta operatività delle procedure che impattano sul processo di formazione del bilancio civilistico e consolidato dell'Agenzia e delle controllate;
- il Responsabile di processo redige l'attestazione *ex lege* 262/05 una volta ricevute e valutate le specifiche attestazioni relative al bilancio trasmesse da ciascuna funzione dell'Agenzia coinvolta e interessata secondo quanto stabilito dal regolamento interno (cfr. Regolamento delle attività del Dirigente Preposto);
- agli Amministratori delle società controllate è fatto divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nonché omettere dati e informazioni imposti dalla legge in materia;
- in accordo alla normativa applicabile alle Società, il Dirigente Preposto, in collaborazione con la funzione responsabile della redazione del bilancio, assicura la predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; dette procedure, oggetto di approvazione da parte del

Chief Financial Officer e degli Organi amministrativi e/o di controllo²⁵, sono comunicate ai soggetti e alle funzioni interessate.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Dirigente Preposto è tenuto a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza circa gli esiti delle attività di propria competenza evidenziando eventuali irregolarità riscontrate e fornendo informazioni sulle attività di controllo e sulle procedure adottate (cfr. Allegato B);
- il Dirigente Preposto è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

F. Operazioni societarie

F.1 Riunioni del CdA e dell'Assemblea

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di supporto e preparazione alle riunioni consiliari e assembleari e di corretta gestione della governance aziendale dell'Agenzia e delle società del Gruppo.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Indebita destinazione di fondi gestiti dall'Agenzia e erogati dall'Unione Europa sulla base di informazioni inesatte presentate o contenute nei documenti.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 - Reati societari	Artt. 2621 e 2621 <i>bis</i> c.c. – False comunicazioni sociali Art. 2625 c.c. – Impedito controllo Art. 2629 <i>bis</i> c.c. – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi	Esposizione consapevole nel bilancio di fatti materiali non veritieri od omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge, ovvero sopravvalutazione del patrimonio di società partecipata/controllata. Ostacolo, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, allo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. Omessa comunicazione del conflitto di interessi, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa applicabile, nell'ambito di una determinata operazione della Società. Omessa, alterata o parziale comunicazione alle società controllate/partecipate del conflitto di interessi degli amministratori.

²⁵ Amministratore Delegato, CdA e/o Collegio Sindacale

Atti fraudolenti, in sede assembleare, determinanti la maggioranza dell'Assemblea, anche di società partecipate/controllate, allo scopo di ottenere un ingiusto profitto.

Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull'assemblea

lett. s *ter* art. 25 *ter* del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121

Omissione o falsificazione di informazioni al fine di facilitare operazioni di fusione transfrontaliere.

Art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari

Art. 11, comma 1, D.Lgs. n. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Operazioni simulate o fraudolente poste in essere al fine di rendere in tutto o in parte inefficace una procedura di riscossione coattiva.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione delle attività di segreteria societaria e degli adempimenti in ambito di *governance* di Gruppo (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura la formazione e l'attuazione delle decisioni degli Amministratori e Soci nel rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge vigenti, nell'atto costitutivo, nello Statuto, nel Codice Etico, nel Modello e in altra regolamentazione di *governance* adottata dalla Società;
- gli Amministratori, il Collegio Sindacale, il Societario e tutti i soggetti coinvolti nel processo in esame sono tenuti a non porre in essere atti o fatti che possano illecitamente determinare la maggioranza in assemblea, ad esempio inficiando la regolarità della convocazione, ammissione/intervento, votazione e verbalizzazione, omettendo o comunicando informazioni fuorvianti che possano fraudolentemente viziare la volontà sociale;
- il Responsabile di processo è tenuto a:
 - predisporre e diffondere alle funzioni aziendali interessate le date fissate per i Consigli di Amministrazione e le Assemblee degli Azionisti;
 - predisporre, sulla base delle indicazioni ricevute dai soggetti titolari alla convocazione della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da discutere nel corso della stessa; tale ordine del giorno viene autorizzato mediante sottoscrizione dei soggetti titolari dell'Agenzia e poi comunicato ai Consiglieri, ai Sindaci e alle funzioni aziendali interessate dai provvedimenti in discussione²⁶;

²⁶ Anche all'Organismo di Vigilanza in caso di adunanze consiliari/assembleari per l'approvazione di operazioni straordinarie

- richiedere alle funzioni competenti la documentazione necessaria alla presentazione in Consiglio/Assemblea degli argomenti definiti nell'ordine del giorno, nonché a verificare la coerenza tra la documentazione da presentare e argomenti della riunione;
 - trasmettere la suddetta documentazione ai Consiglieri con congruo anticipo rispetto alla data di riunione e comunque entro i termini stabiliti da norme applicabili e dallo Statuto, al fine di permettere loro un'attenta analisi e la possibilità di richiedere ulteriori informazioni prima della seduta; in particolare, deve essere assicurata la tempestiva messa a disposizione a tutti i componenti del Consiglio della bozza di Bilancio, prima della riunione per l'approvazione dello stesso, documentando l'avvenuta trasmissione;
 - della documentazione prodotta dalle funzioni competenti deve essere tenuta traccia al fine di verificare che tali documenti abbiano superato l'iter autorizzativo preliminare previsto prima della presentazione e discussione in Consiglio;
 - archiviare e conservare la documentazione relativa agli argomenti da trattare in Consiglio / Assemblea per permetterne la consultazione ai soggetti autorizzati e rendere disponibile ai Soci, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione le informazioni e/o i documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate, garantendo il rispetto della normativa di riferimento (es. Codice Civile) e tenendo traccia dell'accesso da parte dei suddetti organi;
 - archiviare e conservare tutta la documentazione rilevante e tutti gli atti, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali delle riunioni e i Libri Sociali;
- i Responsabili delle funzioni competenti assicurano la completezza, correttezza, veridicità e aggiornamento della documentazione fornita e trasmessa al Responsabile di processo;
 - qualora l'Assemblea sia chiamata a deliberare in merito a operazioni straordinarie, l'Organo amministrativo predisponde per l'Assemblea una relazione illustrativa delle operazioni in esame. Detta relazione deve essere messa a disposizione dell'Assemblea con congruo anticipo rispetto alla data della riunione, comunque nel rispetto dei termini di legge ove applicabili, nonché comunicata, entro detti termini, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza;
 - le delibere del Consiglio inerenti all'approvazione di operazioni straordinarie²⁷ (es. operazioni sul capitale, fusioni o scissioni), unitamente alle motivazioni delle operazioni stesse e all'attestazione di avvenuta verifica di liceità²⁸ delle medesime da parte degli Organi amministrativi, devono essere comunicate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza;
 - gli Amministratori e i Sindaci, laddove rivolgano comunicazioni o forniscano informazioni all'Assemblea, sono tenuti al rispetto dei criteri di attendibilità e completezza delle informazioni fornite;
 - la verbalizzazione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione avviene a opera del Segretario nominato dal Consiglio stesso e firmato dal Presidente e dal Segretario; le deliberazioni dell'Assemblea devono constare del verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o dal notaio²⁹;

²⁷ Previo controllo di legittimità, ovvero di conformità dell'operazione alle prescrizioni di legge e di statuto nonché al rispetto sostanziale dei principi di corretta amministrazione sociale, da parte del Collegio Sindacale, il cui esito è oggetto di comunicazione agli Organi amministrativi, all'Assemblea e all'Organismo di Vigilanza.

²⁸ Ovvero del rispetto dei dettami normativi applicabili alle operazioni in esame

²⁹ Le delibere consiliari/assembleari relative ad operazioni straordinarie sono oggetto di comunicazione tempestiva anche all'Organismo di Vigilanza

- gli Amministratori dichiarano alla Società l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nonché l'assenza di conflitto di interessi con le attività svolte secondo quanto stabilito dalla normativa interna;
- gli Amministratori che, in occasione di una determinata operazione della Società, si trovino in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, forniscono al Consiglio di Amministrazione adeguata informativa, indicando la natura, i termini, l'origine e la portata del conflitto di interessi;
- in relazione a qualsiasi tipo di attività aziendale, i Responsabili di funzione che riscontrino una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, forniscono all'Organismo di Vigilanza adeguata informativa, indicando la natura, i termini, l'origine e la portata del conflitto di interessi;
- in relazione a qualsiasi tipo di attività aziendale, la comunicazione scritta della situazione di conflitto di interesse, deve essere trasmessa, nel caso di membri del Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza può essere chiamato dai soggetti destinatari della comunicazione a dare un parere circa la gestione del conflitto segnalato;
- il Responsabile di processo tiene costantemente aggiornato il sistema di procure e deleghe dell'Agenzia e comunica tempestivamente, a ogni revisione, le informazioni di pertinenza alle funzioni interessate.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa contenente l'elenco delle revisioni e modifiche intervenute sul sistema di procure e deleghe dell'Agenzia (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa contenente l'ordine del giorno, la data di convocazione di tutte le riunioni dell'Agenzia indette nell'anno, la data di comunicazione ai convenuti e di deposito della documentazione nonché l'elenco della documentazione depositata (cfr. Allegato B).

F.2 Gestione dei rapporti *Intercompany*

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività relative a operazioni di tipo finanziario e commerciale tra Invitalia e le società controllate/partecipate.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati Criminalità Organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di tipo mafioso	Commissione degli illeciti in esame in associazione con altre società del Gruppo.

<p>Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012</p>	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 <i>quater</i>, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione</p> <p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite</p>	<p>Alterata valutazione dell'operazione, strumentale alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi.</p> <p>Ricorso a società del Gruppo quale intermediario al fine di corrompere un esponente della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, nell'interesse di Invitalia, promettendo o dando denaro o utilità tramite accordi Intercompany.</p> <p>Negoziazione di contratti infragruppo a vantaggio della Società al fine di remunerarla per la sua mediazione illecita.</p> <p>Destinazione indebita di fondi pubblici o beni di origine pubblica per fini diversi da quelli per cui erano stati assegnati.</p>
<p>Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari</p>	<p>Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili</p> <p>lett. s-ter art. 25 <i>ter</i> del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121</p>	<p>Produzione di documentazione contenente false informazioni o omissione delle stesse nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera che coinvolgano le società partecipate.</p>
<p>Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio</p>	<p>Art. 648 c.p. – Ricettazione</p> <p>Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio</p> <p>Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</p> <p>Art. 648 <i>ter</i> 1 c.p. – Autoriciclaggio</p>	<p>Stipula di contratti fittizi tra la società e le sue controllate/partecipate, compensazione infragruppo di operazioni attive e passive sproporzionate rispetto alle prestazioni svolte o agli importi fatturati, strumentali alla alterazione delle scritture contabili o all'evasione fiscale.</p>
<p>Art. 25 <i>octies</i>. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</p>	<p>Art. 512 <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori</p>	<p>Movimentazione della titolarità dei fondi e dei beni tra le società del Gruppo al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.</p>

**Art. 25 *quinquiesdecies*
 del D. Lgs 231/2001 –
 Reati tributari**

Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 –
 Dichiarazioni fraudolente
 Art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 – Emissioni di fatture per operazioni inesistenti
 Art. 11, comma 1, D. Lgs. n. 74/2000 –
 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Conclusione di accordi/contratti *Intercompany* a condizioni economiche non corrispondenti a quelle effettive al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
 Stipulazione di contratti fittizi *Intercompany* prodromica all'emissione di fatture per operazioni inesistenti.
 Transazioni tra le società del Gruppo, al fine di sottrarre beni aziendali alla procedura esecutiva.

Responsabile di processo

- Funzioni responsabile delle attività amministrative contabili dell'Agenzia e delle società controllate (cfr. Allegato A);
- Funzioni responsabili delle attività di coordinamento delle società controllate /partecipate (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- I rapporti tra Invitalia e le società controllate/partecipate, direttamente o indirettamente, devono essere gestiti nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività, nonché di separatezza patrimoniale, anche al fine di garantire la tutela degli stakeholders di tutte le società del Gruppo;
- Invitalia riconosce autonomia alle società controllate, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, e di collaborare in modo leale al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- l'Agenzia non pone in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società controllate/partecipate; chiede che nessuna delle proprie controllate ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di Invitalia o di altre società controllate/partecipate;
- possono intrattenere rapporti con le Società controllate/partecipate per conto di Invitalia solamente i soggetti cui è stato formalmente conferito incarico o autorizzazione in tal senso;
- è fatto divieto di effettuare trasferimenti di denaro tra conti correnti delle società del Gruppo che non siano adeguatamente giustificati da operazioni commerciali o da eventuali contratti/accordi, eseguire pagamenti per prestazioni e servizi *Intercompany* che non siano stati effettivamente resi o erogati, nonché effettuare pagamenti con mezzi non tracciabili;
- le operazioni con società collegate/partecipate:
 - rispondano a esigenze di razionalizzazione ed efficienza delle attività delle parti coinvolte;
 - siano regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica;
 - avvengano secondo criteri di correttezza sostanziale e siano disciplinate per iscritto, con chiara individuazione di ruoli e responsabilità nonché - nel rispetto dei principi di inerenza, congruità e certezza - dell'oggetto, delle modalità di esecuzione e dell'esatto corrispettivo;

- siano opportunamente motivate e sottoposte ad autorizzazione dei soggetti titolari dell'Agenzia;
- prevedano che l'espletamento del servizio avvenga in accordo con la normativa vigente, anche attraverso la previsione di penali e/o specifiche clausole che impongano il rispetto dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico dell'Agenzia;
- contemplino clausole con cui il soggetto beneficiario del servizio si impegna a trasferire tutte le informazioni e la documentazione al soggetto erogatore necessarie e utili ai fini del regolare svolgimento dei servizi richiesti;
- siano oggetto di verifica in ordine alla effettività del servizio reso o prestato e all'osservanza e al rispetto delle condizioni e delle modalità pattuite.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, di un'informativa riepilogativa delle operazioni *Intercompany* svolte nell'anno, specificando la natura dell'operazione, la controparte, l'importo, il servizio o la prestazione resi o ricevuti (cfr. Allegato B).

F.3 Gestione delle operazioni straordinarie

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività finalizzate all'assunzione, gestione e dismissione di partecipazioni nei confronti di piccole, medie e grandi imprese operanti in tutti i settori merceologici attraverso l'utilizzo di mezzi propri.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro ente pubblico	Attività volte a indurre in errore mediante artifici e raggiri la controparte pubblica, al fine di effettuare un'operazione di dismissione/investimento, anche in violazione dei patti parasociali, sfavorevole alla controparte pubblica.
Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Operazioni di investimento/dismissione con controparte non attendibile, a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di	art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione	Indebita destinazione di fondi nella disponibilità dell'Agenzia e erogati dall'Unione Europea rispetto a quanto

<p>denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione</p>	<p>di denaro o cose mobili</p>	<p>originariamente previsto al fine di trarne vantaggio.</p>
<p>Legge n. 190/2012</p>	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i>, 319 <i>quater</i>, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione</p>	<p>Corrompere un pubblico ufficiale o un suo intermediario, ovvero farsi corrompere per ottenere o concedere condizioni favorevoli o sfavorevoli nella fase di acquisizione delle partecipazioni dall’Agenzia, o per non controllare o monitorare il rispetto dei patti parasociali sottoscritti.</p>
	<p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite</p>	<p>Operazione impropria al fine di ricavare vantaggi come corrispettivo di una mediazione illecita nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Corruzione passiva al fine di compiere operazioni improprie o non dovute.</p>
<p>Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari</p>	<p>Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati</p>	<p>Corrompere al fine di dismettere la partecipazione in violazione a quanto prescritto nei patti parasociali.</p>
	<p>lett. <i>s ter</i> art. 25 <i>ter</i> del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121</p>	<p>Documentazione contenente informazioni improprie, inesatte o omissione delle stesse nell’ambito di richiesta nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera.</p>
<p>Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</p>	<p>Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter</i> 1 c.p. – Autoriciclaggio</p>	<p>Partecipazione o concorso in attività illecite, fonte di risorse finanziare oggetto di autoriciclaggio.</p>
<p>Art. 25 <i>octies</i>. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</p>	<p>art. 512 <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori</p>	<p>Qualora l’operazione straordinaria venga utilizzata per nascondere la titolarità effettiva di beni o quote societarie in capo a persone sottoposte a misure di prevenzione patrimoniale.</p>

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione degli affari legali e societari dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Gli investimenti anche in capitale di rischio che l'Agenzia intende realizzare devono essere sottoposti a un processo istruttorio operato da un *Team* di Valutazione interno, identificato dall'Amministratore Delegato sulla base di criteri predefiniti, tra cui inerenza e competenza;
- l'analisi istruttorie deve prevedere:
 - un processo di *Due Diligence* e di valutazione tecnica³⁰;
 - il parere della funzione responsabile dell'attività di assistenza legale per una valutazione preliminare delle condizioni contrattuali alla base degli accordi parasociali;
 - la verifica di affidabilità e onorabilità di controparte (presente nelle liste di riferimento stilate dall'Ufficio Informazione Finanziaria, Agenzia delle Entrate, Organismi Internazionali, Prefetture competenti nonché valutazione dei carichi pendenti e casellari giudiziari ex art. 38 del Codice degli Appalti dei soci e amministratori);
- l'esito di dette analisi è sottoposto a verifica e approvazione da parte dei soggetti titolati dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato e/o del Consiglio di Amministrazione, secondo le procure vigenti;
- in fase di gestione della partecipazione, un *Team* di Valutazione, diverso da quello responsabile dell'attività istruttorie, effettua un'attività di monitoraggio e controllo sull'andamento economico e finanziario della società partecipata;
- il *Team* di Valutazione è responsabile della produzione di report periodici contenenti le evidenze delle attività di monitoraggio, coinvolgendo, nei casi in cui si ritiene necessario, le altre funzioni interne competenti nell'ambito di riferimento;
- in occasione dell'approvazione del bilancio (o di altra assemblea), detto *Team* di Valutazione predisponde una nota di partecipazione all'Assemblea, formulando le considerazioni di merito, che viene sottoposta ad approvazione dei soggetti titolati dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato;
- qualora dal monitoraggio della partecipazione si dovesse rilevare una manifesta violazione dei patti parasociali o l'insorgenza di eventuali indici di rischio, il *Team* di Valutazione determina, d'intesa con il Responsabile di processo, le opportune azioni da porre in essere; le decisioni stabilite devono essere sottoposte all'approvazione dei soggetti titolati dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato;
- la dismissione della partecipazione deve avvenire alle condizioni e nei tempi previsti dagli accordi parasociali; disinvestimenti differenti rispetto a quelli previsti nei patti devono essere motivati dal *Team* di Valutazione e sottoposti all'approvazione dei soggetti titolati dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato e/o del Consiglio di Amministrazione, secondo le procure vigenti;
- laddove ritenuto necessario e/o opportuno anche in relazione agli accordi parasociali stipulati tra le parti, l'Amministratore Delegato decide se attivare società esterne indipendenti e qualificate per la valutazione del disinvestimento;
- gli incontri con i rappresentanti della controparte (quali *meeting* di natura decisionale o programmatica, strumentali o finalizzati alla formalizzazione di atti/contratti/accordi parasociali o

³⁰ Qualora si decida di ricorrere a soggetti terzi indipendenti e qualificati, gli stessi dovranno essere selezionati nel rispetto degli elementi di controllo stabiliti per i processi "Gestione del fabbisogno e degli acquisti" e "Tenuta Albo Fornitori".

di partnership) devono essere condotti nel rispetto delle regole comportamentali espresse nel Codice Etico aziendale e devono essere presenziati preferibilmente da almeno due rappresentanti dell'Agenzia, e comunque di detti incontri deve essere tenuta traccia della data, degli obiettivi/motivazioni e dei partecipanti. Tali informazioni dovranno essere comunicate al proprio responsabile, quindi archiviate e conservate.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate alla funzione responsabile del coordinamento delle società controllate;
- la funzione responsabile del coordinamento delle società controllate è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sullo svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile del coordinamento delle società controllate è tenuta alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa delle partecipazioni acquisite e di quelle dismesse con l'indicazione di eventuali inadempienze riscontrate e delle relative azioni stabilite (cfr. Allegato B).

G. Pianificazione e Controllo di Gestione

G.1 Budget, Consuntivi Gestionali e Forecast

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse alla definizione del *budget* annuale, della reportistica correlata e all'elaborazione delle previsioni trimestrali dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Indebita destinazione di fondi erogati dall'Unione Europea e gestiti dall'Agenzia.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Art. 2625 c.c. – Impedito controllo	Impedimento od ostacolo, mediante occultamento di documenti o mediante altri idonei artifici (es. falsificazione di dati o documenti), allo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile del coordinamento nelle attività di *budgeting* e del monitoraggio gestionale dell'Agenzia³¹ (cfr. Allegato A).

³¹ In collaborazione con la funzione responsabile del coordinamento delle società controllate per gli aspetti di competenza.

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura correttezza, tempestività e trasparenza nella conduzione delle attività finalizzate alla definizione del *budget* e all'elaborazione periodica dei consuntivi e delle riprevisioni dell'Agenzia;
- il Responsabile di processo assicura la pianificazione periodica curando le fasi di *target setting*, pianificazione operativa e approvazione del *budget* e *forecasting* dell'Agenzia, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Amministratore Delegato;
- il Responsabile di processo garantisce il raccordo con le funzioni organizzative coinvolte assicurando la coerenza con il Piano industriale;
- il Responsabile di processo è tenuto a comunicare il Calendario di *Budget* alle funzioni aziendali interessate, alle funzioni titolari della gestione dei *budget* e delle attività legate al controllo delle Commesse, con congruo anticipo tale da consentire una puntuale analisi delle esigenze per la conduzione delle attività di competenza;
- ciascuna funzione titolare di *budget* è tenuta, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità stabilite, alla comunicazione del *budget* di pertinenza, elaborato in collaborazione con la funzione responsabile delle attività di controllo sulle Commesse e con le funzioni interne competenti, indicando:
 - il volume dei ricavi previsto per il periodo di riferimento, sulla base delle convenzioni già attive e le opportunità di servizi che possono essere perfezionate nel periodo di riferimento, come stabilito anche di concerto con le funzioni competenti e quelle titolari dell'opportunità;
 - il fabbisogno delle risorse complessive, professionali e infrastrutturali, necessarie alla realizzazione delle attività di Commessa, interna ed esterna, di competenza e dei relativi dati economico-finanziari;
 - il fabbisogno di servizi esterni e dei relativi costi per le Commesse di rispettiva competenza;
- il Responsabile di processo monitora l'andamento gestionale dell'Agenzia anche attraverso la produzione della necessaria reportistica a supporto;
- il Responsabile di processo provvede alla verifica e all'eventuale rettifica delle informazioni ricevute da ciascuna funzione interessata, in accordo con le funzioni stesse anche sulla base delle indicazioni del *Chief Financial Officer* (CFO) e dell'Amministratore Delegato, e poi all'elaborazione del *budget* complessivo dell'Agenzia, che viene sottoposto ad approvazione del CFO, dell'Amministratore Delegato e del Consiglio di Amministrazione. Eventuali variazioni inerenti al *budget* sono comunicate dal Responsabile di processo alle funzioni interessate;
- il Responsabile di processo è, inoltre, tenuto, sulla base dei dati previsionali ricevuti e delle informazioni di consuntivo disponibili, anche avvalendosi della collaborazione delle Funzioni titolari di *budget* /Controllo Commesse, alla verifica periodica del rispetto del *budget* definito, attraverso l'analisi degli scostamenti di quanto rilevato a consuntivo rispetto a quanto pianificato. Gli esiti di tale verifica sono sottoposti a esame da parte del CFO e dell'Amministratore Delegato;
- ciascuna funzione interessata, trimestralmente, è tenuta, sulla base dei dati di consuntivo disponibili e delle informazioni relative alle nuove opportunità o modifica di quelle in essere, ad elaborare i nuovi valori economico-finanziari di competenza, indicando eventuali scostamenti rispetto a quanto precedentemente pianificato.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;

- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del *budget* annuale approvato e dei consuntivi e delle previsioni periodiche con le principali evidenze dell'analisi degli scostamenti (cfr. Allegato B).

H. Gestione del ciclo passivo su beni e servizi

H.1 Tenuta Albo fornitori

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di gestione dell'Albo fornitori dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti Art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Inserimento o mancata cancellazione dall'Albo Fornitori Invitalia di soggetti che non soddisfano i requisiti necessari o, nell'ambito del processo di censimento di nuovi fornitori, mancata verifica della veridicità e attendibilità delle informazioni fornite.
Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti di Criminalità Organizzata	Artt. 416, 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Instaurazione di rapporti con operatori non attendibili, a rischio di criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Selezione di operatori collegati o graditi alla P.A. o soggetti intermediari. Utilizzo o disponibilità da parte dell'Agenzia di fondi erogati dall'Unione Europea per scopi non conformi agli obiettivi e/o destinati a fornitori non legittimi.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.p. – Corruzione tra privati e Istigazione	Selezione di operatori collegati o graditi a controparti private.

	alla corruzione tra privati	
Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio Art. 648 ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 ter1 c.p. – Autoriciclaggio	Selezione di operatori non attendibili, a rischio riciclaggio.
Legge n. 190/2012	Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	Mancato compimento di atti di ufficio in assenza di idonea motivazione (es. mancata analisi e gestione delle domande di inserimento in elenco da parte di operatori richiedenti).

Responsabile di processo

- Funzione responsabile dei processi di *procurement* (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura trasparenza, oggettività, pari opportunità e tracciabilità nella selezione degli operatori economici con i quali instaura rapporti di fornitura di beni e servizi di cui si avvale nell'esercizio delle proprie attività, attraverso la gestione di un elenco di fornitori/soggetti ammissibili, opportunamente valutati sulla base di specifici requisiti predefiniti secondo quanto previsto da regolamento interno;
- l'Agenzia assicura che siano sempre disponibili sui canali di comunicazione aziendale tutte le informazioni relative all'Albo dei Fornitori Invitalia, ivi incluse le procedure di iscrizione, qualificazione e rinnovo al fine di qualificare tutti gli operatori per ciascuna categoria che lavorano o che intendono lavorare con l'Agenzia;
- il Responsabile di processo, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, assicura:
 - anche avvalendosi del supporto tecnico della funzione responsabile nell'ambito legale, ivi compresa la responsabilità in materia di Antiriciclaggio, la definizione e il tempestivo aggiornamento dei requisiti di ammissibilità in Albo degli operatori economici, nonché l'elenco della documentazione che ne attesti il possesso³². Tra i requisiti di ammissibilità dovranno essere considerati la legalità e consistenza, l'area di competenza, la qualifica professionale, l'esperienza nonché l'affidabilità e onorabilità della controparte anche in relazione alle disposizioni normative vigenti in materia di anticorruzione;
 - la verifica, quindi l'aggiornamento periodico, del possesso dei suddetti requisiti da parte degli operatori economici interessati, attraverso l'analisi della documentazione di

³² Con riferimento agli studi legali, indicati più genericamente come Fornitori, i requisiti di ammissibilità sono definiti dalla funzione responsabile in ambito legale, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministratore Delegato

riferimento, ricevuta dalla controparte e/o acquisita di ufficio presso le Amministrazioni di pertinenza;

- l'aggiornamento delle informazioni/ dichiarazioni inserite dall'operatore economico, su base periodica ovvero all'occorrenza qualora sussistano delle variazioni;
 - la comunicazione all'operatore economico dell'esito relativo alla qualificazione tramite la piattaforma dedicata evidenziando, in caso di esito negativo le anomalie da regolarizzare;
 - l'affidamento di servizi e forniture agli operatori ammissibili all'Albo, ovvero in possesso dei suddetti requisiti, a eccezione del caso di spese occasionali e di piccolissimo importo per le quali l'Agenzia si riserva di procedere con l'acquisto anche tramite fornitori non in Albo secondo quanto previsto dalla normativa interna;
 - l'accesso ai dati anagrafici/identificativi dei fornitori (es. ragione sociale, Partita IVA, Codice Fiscale, coordinate bancarie), in creazione, modifica e cancellazione, consentito solo ai soggetti autorizzati;
 - la cancellazione dall'Albo in caso di cessazione dell'attività, perdita dei requisiti di ammissibilità, gravi inadempimenti contrattuali;
- i fornitori sono oggetto di valutazione da parte delle funzioni interessate e coinvolte ai servizi da loro erogati anche in relazione al raggiungimento di livelli di servizio concordati e attesi.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'informativa riepilogativa indicando eventuali operatori aggiunti e/o eliminati dall'Albo Fornitori di Invitalia e/o per i quali sono state rilevate non conformità con indicazione delle azioni adottate (cfr. Allegato B).

H.2 Gestione del fabbisogno e degli acquisti

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività preordinate al processo di approvvigionamento di tutti i beni e servizi acquistati dall'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro ente pubblico Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Acquisto di una prestazione non necessaria o di entità alterata strumentale all'impropria rendicontazione verso Committenti Pubblici. Frode nell'adempimento di contratti con Committenti Pubblici, attraverso l'acquisto di beni/servizi da soggetti terzi non corrispondenti a quanto pattuito.

nelle pubbliche forniture

	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	Condotte illecite poste in essere dal personale dell'Agenzia deputato alla gestione dei procedimenti di gara o delle licitazioni private per conto dell'Agenzia nel contesto dei processi di approvvigionamento (i.e. inserimento di requisiti tecnici che solo un fornitore specifico è in grado di soddisfare limitando così il principio di concorrenza o modifica e pubblicazione dei criteri di valutazione con tempi non coerenti al fine di favorire un solo fornitore).
	Art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Condotte illecite poste in essere dal personale dell'Agenzia deputato alla predisposizione dei bandi di gara o dei criteri di selezione dei contraenti per conto dell'Agenzia nel contesto dei processi di approvvigionamento (i.e. inserimento di requisiti tecnici che solo un fornitore specifico è in grado di soddisfare limitando così il principio di concorrenza o modifica e pubblicazione dei criteri di valutazione con tempi non coerenti al fine di favorire un solo fornitore).
Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Concorso con operatori economici non attendibili, a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione	Acquisto di una prestazione non necessario/a o di entità alterata, strumentale all'assegnazione di appalti non necessari ad aziende collegate a funzionari della P.A., o loro intermediari, ovvero a seguito di corruzione passiva.
Legge n. 190/2012	Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	Operazione impropria al fine di ricavare vantaggi come corrispettivo di una mediazione illecita nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Acquisti o consulenze per importi superiori a quelli effettivi, strumentali alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi di soggetti pubblici o remunerativi della mediazione illecita di un intermediario.

	Artt. 314-316 c.p. – Peculato	Appropriazione indebita di denaro/beni mobili della Pubblica Amministrazione/Unione Europea, anche approfittando dell'altrui errore.
	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Acquisti fittizi o di non necessaria entità attraverso l'utilizzo di fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europea.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Conferimento di incarichi a operatori collegati o graditi a controparti commerciali di natura privata al fine di ottenere impropri vantaggi.
	Artt. 2621 e 2621 <i>bis</i> c.c. – False comunicazioni sociali	Acquisti fittizi (ad esempio per prestazioni non eseguite) anche al fine di alterare i dati contabili.
Art. 25 <i>quarter</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 270 c.p. - Associazioni sovversive Art. 270 <i>bis</i> c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico Art 270 <i>ter</i> c.p. – Assistenza agli associati	Promozione o sovvenzione di potenziali associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
Art. 25 <i>quinqes</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti contro la personalità individuale	Art. 603 <i>bis</i> c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	Instaurazione di rapporti con operatori economici che impiegano manodopera in condizioni di sfruttamento.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di alimentare circuiti commerciali a scopo riciclaggio.

Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Acquisti di servizi e forniture fittizi oggettivamente perché, in tutto o in parte, mai avvenuti o per importi superiori a quelli effettivi, ovvero soggettivamente, perché con controparti fittizie.
Art. 25 <i>sexiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 - Reati di contrabbando	Art. 40 D.Lgs. n. 504 / 1995 - Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici	Mancata verifica e accertamento da parte del personale dell'Agenzia dei requisiti o per la comprovata regolarità dei fornitori.
	Art. 80 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine	Sottrazione di merci estere (i.e. di provenienza extracomunitaria) al sistema di controllo doganale, istituito per l'accertamento, e alla riscossione dei diritti doganali.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile dei processi di *procurement* (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che l'acquisizione, di beni, servizi e forniture avvenga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento, nonché della disciplina di rotazione dei fornitori, sulla base di quanto preliminarmente pianificato dalle funzioni competenti in relazione a criteri verificabili, legati alle esigenze gestionali e di business;
- ciascuna esigenza di acquisto deve essere motivata e formalizzata dalla funzione richiedente e per gli importi stabiliti dalla normativa interna sottoposta ad approvazione del titolare di *budget* previo riscontro con il *budget* di funzione. Qualora una Richiesta di Acquisto non sia presente nel *budget* degli acquisti o non sia capiente nel *budget* della funzione, la stessa deve essere sottoposta ad approvazione da parte dei soggetti titolati dell'Agenzia;
- le Richieste di Acquisto devono contenere le informazioni che consentano di individuare le specifiche tecniche di acquisto e la commessa interna o esterna di riferimento e prevedere una nota motivazionale che definisce ragioni e finalità dell'acquisto;
- le Richieste di Acquisto avanzate da parte delle funzioni dell'Agenzia sono oggetto di verifica e di un *iter* autorizzativo disciplinato dalla normativa interna al fine di verificare la coerenza di spesa con la pianificazione effettuata;
- a valle dell'*iter* autorizzativo da parte dei soggetti titolati dell'Agenzia in funzione dei limiti di spesa, in accordo al sistema di procure e deleghe in vigore, il Responsabile di processo provvede, alla verifica di correttezza, completezza e coerenza della Richiesta di Acquisto con i requisiti richiesti, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici in relazione ai frazionamenti artificiali degli acquisti;
- il Responsabile di processo e la funzione responsabile del supporto legale per le procedure di affidamento relative a beni, servizi e strumentali all'operatività dell'Agenzia, ciascuna per gli aspetti di pertinenza, operano nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici nella selezione e conduzione della procedura di affidamento, affinché:
 - sia data esecuzione alle sole forniture ritenute congrue rispetto ai valori di mercato e alle esigenze dell'Agenzia;

- non sia data esecuzione ad alcuna fornitura senza che si sia preventivamente proceduto alla sottoscrizione dell'accordo formale tra le parti (Contratto/ Ordine di acquisto);
- il Responsabile di processo, in collaborazione con la funzione responsabile del supporto legale per le procedure di affidamento relative a beni e servizi strumentali all'operatività dell'Agenzia e le funzioni interne competenti, assicura inoltre:
 - la verifica del possesso, da parte del fornitore scelto e dell'eventuale sub appaltatore, dei requisiti di affidabilità e onorabilità, prestabiliti dalla funzione in ambito legale e anticiclaggio, in funzione dell'importo e della tipologia di fornitura:
 - nel rispetto di quanto stabilito in materia dal Codice degli appalti pubblici e dalle leggi antimafia e anticorruzione;
 - in linea con le disposizioni vigenti in materia di documentazione liberatoria antimafia e in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - attraverso la verifica del *rating* di legalità, l'iscrizione nell'elenco delle imprese aderenti al protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno;
 - attraverso la verifica di appartenenza della sede legale/operativa del soggetto terzo a stati segnalati come non cooperativi o a regimi fiscali agevolati, secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'anticiclaggio e nella lotta al terrorismo, nonché alle "*white list*" pubblicate dall'Agenzia delle Entrate;
 - attraverso la verifica di appartenenza alle "*white list*" pubblicate dalle prefetture competenti, ovvero l'elenco degli operatori economici non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, nonché di soci e amministratori dei medesimi alle "*black list*" di riferimento previste dalle disposizioni legislative vigenti³³;
 - attraverso una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - attraverso una dichiarazione attestante l'avvenuto e comprovato pagamento delle relative accise da compilare all'interno del Fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- la funzione responsabile del supporto legale per le procedure di affidamento relative a beni e servizi e lavori strumentali all'operatività dell'Agenzia, nell'ambito dell'attività di pertinenza relativa alla redazione degli atti/contratti, assicura:
 - la verifica degli elementi essenziali dello strumento negoziale;
 - la sottoscrizione degli stessi da parte dei soggetti titolari dell'Agenzia e di controparte sulla base dei poteri a essi conferiti;
 - l'impegno dei fornitori a comunicare alla Società eventuali modifiche e cambiamenti dei dati/informazioni/documenti forniti all'atto di costituzione del rapporto e qualsivoglia circostanza/fattore/evento che possa incidere sulla capacità del fornitore di svolgere la prestazione in maniera efficace e in conformità con la normativa vigente e con i requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - la definizione di specifiche clausole di risoluzione da applicarsi ai contratti di fornitura in caso di:

³³ Anche pubblicate dalla Banca d'Italia.

- inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del presente Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012;
- mancata adozione, in favore del personale impiegato nella prestazione erogata a favore di Invitalia, delle misure previste a tutela dei diritti individuali dei lavoratori;
- impiego di lavoratori non in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno;
- violazione degli obblighi di riservatezza sul trattamento delle informazioni aziendali e di eventuali regole operative imposte al fornitore nell'espletamento della prestazione e a esso comunicate;
- la presenza, inoltre, di apposita dichiarazione di controparte circa l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato o provvedimenti equiparati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la presenza di clausole risolutive espresse per il caso in cui il fornitore, destinatario di attestazioni, autorizzazioni, certificazioni in materia di affidabilità/onorabilità di controparte, si renda inadempiente agli obblighi contrattuali qualora vengano meno i presupposti di legittimità della prestazione contrattualizzata per la perdita dei requisiti soggettivi necessari al corretto espletamento delle obbligazioni assunte³⁴;
- nei contratti di acquisizione di prodotti tutelati da diritti di proprietà industriale la presenza di specifiche clausole con cui la controparte attesti:
 - di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;
 - che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi;
 - l'impegno a manlevare e tenere indenne la società da qualsivoglia danno o pregiudizio per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione;
- il Responsabile di processo definisce nella Pianificazione Annuale eventuali Accordi Quadro da attivare per coprire le esigenze espresse dalle varie Aree dell'Agenzia per lo svolgimento delle attività e per il tramite delle funzioni di competenti dell'Agenzia, secondo la normativa interna adottata;
- i rapporti tra l'Agenzia e gli studi legali o giuslavoristici iscritti all'Albo sono disciplinati mediante Accordo Quadro, nel rispetto della normativa vigente in materia applicabile all'Agenzia:
 - l'affidamento del singolo incarico, nell'ambito dell'Accordo quadro di riferimento, avviene previa:
 - richiesta formale presentata dalla funzione interessata alla funzione responsabile in abito legale per le materia di competenza;
 - redazione di un'opportuna relazione, a opera della funzione responsabile in ambito legale in collaborazione con le funzioni interne competenti, comprensiva dell'indicazione relativa all'esigenza espressa dalla funzione richiedente, alla possibile soluzione, ai possibili Studi candidati a seguire l'attività, con le motivazioni che sottendono il loro suggerimento (tra cui area di competenza, esperienza pregressa, continuità di azione, rotazione e allineamento dei carichi attribuiti), da sottoporre ad autorizzazione dei soggetti titolari dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato;

³⁴ Devono essere inoltre prestabiliti i termini massimi entro i quali il fornitore inadempiente deve essere estromesso dal Contratto.

- sono prestabiliti dall'Amministratore Delegato:
 - i limiti di importo applicabili ai singoli accordi;
 - i criteri attraverso i quali valutare la congruità delle tariffe applicabili a ciascun Accordo Quadro, tra cui l'aderenza rispetto ai riferimenti di mercato e alle eventuali disposizioni legislative applicabili atte a regolamentare gli onorari degli studi legali;
- Il RUP/ RUP di esecuzione, ovvero il soggetto individuato dal Responsabile di Commessa (DEC) nell'ambito della propria funzione, o della funzione competente per la tipologia di acquisto, tra coloro che hanno le competenze per controllare la corretta esecuzione della fornitura/prestazione, assicura:
 - nel caso di beni, anche in collaborazione con la funzione responsabile nell'ambito del *Facility Management*, la verifica di rispondenza del mittente e di quanto ricevuto rispetto a quanto ordinato, nonché la sussistenza di documentazione attestante la provenienza e liceità di eventuali prodotti usati;
 - nel caso di servizi, la verifica dell'effettività e regolarità della prestazione e/o della fornitura, accertando il rispetto dei termini contrattuali;
 - lo stato di avanzamento della fornitura in linea con quanto previsto nella documentazione condivisa (i.e. contratto OdA, Piano di lavoro) è svolto dal Referente di contratto, il quale è responsabile della segnalazione nei confronti del RUP, delle contestazioni formali nei confronti dell'operatore economico e della successiva comunicazione alla funzione responsabile in ambito *procurement* dell'avvenuta contestazione;
- il Responsabile di processo in caso di permanenza delle inadempienze da parte dell'Operatore Economico quindi di applicazione delle penali avvia il processo di escalation verso *Chief Operating Officer* (COO) e, in caso di forniture con importi rilevanti, all'Amministratore Delegato;
- la funzione responsabile della gestione contabile verifica l'attribuzione contabile tra la fattura pervenuta e la documentazione condivisa e nel caso di esito negativo attiva tempestivamente il Responsabile di processo il quale segnala l'anomalia al COO;
- fermo restando la coerenza con i poteri di spesa attribuiti dal sistema di procure e deleghe aziendali, sono consentiti acquisti di piccola cassa solo per importi limitati e prestabiliti, previa motivazione da comunicare alla funzione responsabile della gestione amministrativo contabile o alle Segreterie competenti;
- in materia di sicurezza sul lavoro, il Delegato del Datore di Lavoro e suoi eventuali Delegati, ciascuno in funzione delle responsabilità e dei poteri di spesa attribuiti dal sistema di procure e deleghe in essere, assicurano, anche in collaborazione con la funzione responsabile dei processi di *procurement*:
 - nel caso di acquisti non preventivati, non procrastinabili e a carattere di urgenza la cui assenza potrebbe comportare nell'immediato il rischio di lesioni gravi o gravissime dei lavoratori dell'Agenzia (o di parti esterne sotto il suo ambito di responsabilità), il tempestivo processamento della richiesta di acquisto, corredata di opportuna relazione integrativa che giustifichi il carattere di urgenza, nonché la selezione della procedura di affidamento ritenuta più appropriata in relazione ai rischi evidenziati;
 - nell'esecuzione delle procedure di affidamento, anche consultando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, la verifica della presenza e congruità dei costi per la sicurezza, dell'idoneità tecnico professionale degli appaltatori e la redazione del documento di valutazione dei rischi da interferenza, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- la funzione responsabile in ambito legale provvede a elaborare, su base semestrale, una relazione riepilogativa delle consulenze legali affidate nel periodo, comprensiva dell'indicazione relativa all'oggetto della prestazione, agli incarichi affidati e agli importi sostenuti per ciascuno

studio, alla distribuzione dei carichi di lavoro sui diversi studi in Albo e alle performance erogate dagli stessi, anche strumentale alla definizione del *budget* per l'anno successivo.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è altresì tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa degli acquisti effettuati, indicativa dell'importo, del fornitore, della commessa interna/esterna di riferimento, della tipologia di fornitura, della procedura di affidamento utilizzata, comprensiva delle eventuali motivazioni *extrabudget* e di urgenza, nonché dei fornitori suggeriti dal Committente mettendo a disposizione una sezione della dashboard di acquisti con indicatori specifici per la vigilanza (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile dei processi legali e societari è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Amministratore Delegato e semestralmente all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della relazione riepilogativa delle consulenze legali (cfr. Allegato B).

I. Gestione dei cespiti

I.1 Gestione beni immobili

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività relative alla gestione dei beni immobili dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro ente pubblico	Attuazione di condotte idonee a indurre in errore la controparte pubblica al fine di ottenere condizioni vantaggiose nella negoziazione.
	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	Attuazione di condotte volte a impedire o ostacolare la partecipazione a gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni falsando la libera concorrenza o creando un ingiusto vantaggio a uno specifico partecipante.
	Art. 353 bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Comportamenti manipolativi da parte del personale dell'Agenzia per influenzare l'assegnazione di un contratto, ostacolando la libera concorrenza e compromettendo la trasparenza nel contesto della futura partecipazione a bandi di gara o procedure di selezione dei contraenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 bis c.p. – Associazione per	Instaurazione di rapporti con controparti non attendibili, a rischio appartenenza ad associazioni mafiose o criminali.

	delinquere, anche di stampo mafioso	
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Gestione del patrimonio immobiliare quale mezzo per porre in essere atti corruttivi, qualora siano concessi o trasferiti a soggetti pubblici, o a soggetti a essi collegati/intermediari, vantaggi economici in cambio di favori per l'Agenzia. Acquisizione o locazione di immobili a condizioni economiche alterate, al fine di costituire la "provvista" per compensare soggetti pubblici in cambio di trattamenti di favore per l'Agenzia. Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di porre in essere una negoziazione impropria (es. agevolando o sfavorendo terzi nella vendita/locazione dell'immobile). Acquisizione o locazione di immobili a condizioni economiche alterate offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea.
Art. 25 <i>ter</i> – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Locazione passiva di immobili, anche a prezzi superiori al valore di mercato, quale dazione illecita per compensare soggetti privati in cambio di trattamenti di favore per Invitalia. Illecita negoziazione con controparte privata allo scopo di far conseguire all'Agenzia condizioni vantaggiose nella negoziazione commerciale.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Acquisizione o locazione a condizioni economiche alterate, ad esempio a un prezzo superiore al reale valore dell'immobile al fine di far uscire denaro da Invitalia con lo scopo di occultarne la reale provenienza. Instaurazione di rapporti con controparti non attendibili, a rischio riciclaggio.
Art. 25 <i>octies. 1</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 512 <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori	Vendita, cessione o locazione a prezzi simbolici movimentando la titolarità di un bene al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.

art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	<p>Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente</p> <p>Art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 – Emissioni di fatture per operazioni inesistenti</p> <p>Art. 11, comma 1, D. Lgs. n. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte</p>	<p>Contabilizzazione di fatture relative ad acquisti/vendite/locazioni simulati/e o avvenuti/e a un prezzo superiore/inferiore rispetto a quello effettivamente sostenuto al fine di dichiarare elementi passivi/attivi fittizi.</p> <p>Emissione di fatture a fronte di vendita/locazione simulata di un immobile della Società, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte.</p> <p>Alienazioni di beni immobili simulate o altri artifici idonei a non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari dell'Agenzia.</p>
art. 25 <i>septiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti contro il patrimonio culturale	<p>Art. 518 <i>bis</i> c.p. - Furto di beni culturali</p> <p>Art. 518 <i>ter</i> c.p. - Appropriazione indebita di beni culturali</p> <p>art. 518 <i>quater</i> c.p. - Ricettazione di beni culturali</p>	<p>Trasferimento o cessione di immobili di rilevanza storico/architettonica o beni culturali fuori dall'immobile senza la necessaria autorizzazione.</p>
Art. 25 <i>duodevicies</i> del D. Lgs 231/2001 – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	<p>Art. 518 <i>duodevicies</i> c.p. - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici</p> <p>Art. 518 <i>terdecies</i> c.p. - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</p>	<p>Modifiche strutturali, rimozione di elementi originari finalizzati alla cessione/vendita o locazione dell'Immobile.</p>
Legge n. 190/2012	<p>Artt. 334, 335 c.p. – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro</p>	<p>Danneggiamento di beni immobili sottoposti a sequestro.</p>

Responsabile di processo

- Funzione responsabile all'attività di gestione dei beni immobili dell'Agenzia (cfr. Allegato A);

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle operazioni immobiliari nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative nazionali ed europee applicabili;

- le funzioni coinvolte nell'attività di gestione dei beni immobili svolgono le attività di cui sono responsabili seguendo un iter di valutazione e passaggi autorizzativi dell'acquisto/vendita di immobili stabiliti dalla normativa interna;
- tutti gli immobili di proprietà dell'Agenzia sono censiti in un apposito registro, tenuto e aggiornato dalla funzione responsabile della gestione dei beni immobili, contenente le informazioni relative all'identificazione dell'immobile, alle condizioni contrattuali ed economiche di vendita/affitto (controparte, scadenza del contratto di locazione, etc.), ai responsabili autorizzati, dall'Amministratore Delegato e/o dai soggetti titolari della Società, all'accesso e alla gestione della proprietà;
- il Responsabile del processo, in collaborazione con la funzione responsabile degli Investimenti Pubblici, assicura la corretta indicazione degli immobili sottoposti a vincoli architettonici in quanto d'interesse artistico, storico, archeologico, prevedendo inoltre attività di manutenzione e monitoraggio di tali beni immobili;
- possono intrattenere rapporti di natura commerciale con enti terzi, di natura pubblica o privata, finalizzati alla locazione o vendita di beni immobili dell'Agenzia per conto della stessa solamente i soggetti (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori esterni, consulenti o *Partner*), cui è stato formalmente conferito incarico in tal senso (con apposita procura o disposizione organizzativa per i soggetti interni, ovvero con apposita clausola nel contratto di collaborazione o consulenza o *partnership* per gli altri soggetti indicati);
- per i soggetti terzi ai quali è stato conferito l'incarico di cui sopra, l'Agenzia nel rispetto della normativa interna, assicura la verifica della loro integrità, solidità economica e il rispetto delle normative;
- gli incontri con i rappresentanti di detti Enti, strumentali o finalizzati alla formalizzazione di contratti/accordi/convenzioni, devono essere presenziati preferibilmente almeno da due rappresentanti dell'Agenzia e, comunque, di detti incontri deve essere tenuta traccia della data, degli obiettivi/motivazioni, dei partecipanti e dell'esito degli stessi. Tali informazioni dovranno essere comunicate all'Amministratore Delegato, quindi archiviate e conservate;
- gli incontri devono essere condotti nel rispetto delle regole comportamentali espresse nel Codice Etico aziendale e sinteticamente richiamati nei punti che seguono:
 - non è consentito a coloro che operano per conto dell'Agenzia, né direttamente né indirettamente o per il tramite di interposta persona, realizzare attività, sotto qualsiasi forma, che abbiano come effetto l'illecito condizionamento di soggetti terzi anche di natura privata. Pertanto, non è consentito offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni ovvero promettere beni, servizi, prestazioni o favori a dirigenti, funzionari o dipendenti di detti Enti, o a loro intermediari, parenti o conviventi allo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio nell'ambito di qualsiasi tipologia di rapporto con gli stessi instaurato;
 - è fatto obbligo di instaurare e gestire qualsiasi rapporto con enti terzi secondo criteri di massima correttezza, trasparenza e buona fede. Non è consentito utilizzare / presentare dichiarazioni o documenti attestanti fatti e notizie non vere ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'Agenzia, qualsiasi beneficio di natura commerciale;
- chiunque riceva richieste esplicite / implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di dirigenti, funzionari o dipendenti di un ente terzo, o da loro intermediari, ovvero sia indotto dagli stessi a dare/promettere denaro o altra utilità, è tenuto a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sospendere immediatamente ogni rapporto con essi;
- qualora l'Agenzia faccia ricorso a intermediari commerciali/consulenti esterni, questi sono tenuti al rispetto dei principi e delle regole di gestione espresse nel presente documento anche attraverso la previsione, nell'ambito dei contratti di *partnership*, collaborazione o mandato, di

specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione di dette regole nonché di quelle contenute nel Codice Etico aziendale attenendosi alla disciplina dell'Agenzia;

- la funzione responsabile del processo, anche in collaborazione con le funzioni interne competenti coinvolte, nelle fasi preliminari alla stipulazione dei contratti di vendita/locazione nonché nelle fasi successive in corso di gestione del rapporto, provvede, in caso di acquirenti/conduttori/intermediari immobiliari di non riconosciuta attendibilità, alle verifiche di affidabilità/onorabilità necessarie all'opportuna identificazione di controparte. Tali verifiche, differenziate in base alla natura giuridica di controparte (privata o pubblica), sono effettuate sulla base di specifiche liste di riscontro/istruzioni definite in collaborazione con la funzione dell'Agenzia responsabile di fornire consulenza e l'assistenza legale e approvate dall'Amministratore Delegato nel rispetto della normativa vigente anche in materia di antiriciclaggio e antimafia;
- le suddette liste:
 - contengono l'elenco delle verifiche da effettuare e dei relativi documenti da richiedere alla controparte, anche in corso di gestione del rapporto, ovvero da ricevere dalle Amministrazioni competenti (tra cui l'identificazione della controparte, la presenza nelle liste di riferimento stilate dall'Ufficio Informazione Finanziaria, Agenzia delle Entrate, Organismi Internazionali, nonché valutazione dei carichi pendenti e casellari giudiziari ex art. 38 del Codice degli Appalti dei soci e amministratori);
 - definiscono gli elementi di anomalia riscontrabili nel corso dei predetti controlli e le conseguenti azioni da intraprendere previa autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- il Responsabile di processo, ovvero i soggetti titolati della Società, assicurano che la negoziazione, la definizione e il rinnovo delle condizioni economiche e contrattuali avvengano secondo criteri obiettivi e verificabili basati sui valori di mercato e prestabiliti dall'Amministratore Delegato, anche ricorrendo a consulenti esterni qualificati (intermediari finanziari, etc.). Eventuali variazioni alle condizioni economiche come sopra valutate devono essere debitamente motivate e approvate dall'Amministratore Delegato;
- le condizioni economiche e contrattuali stabilite, unitamente a tutta la documentazione anche necessaria all'opportuna identificazione di controparte, devono essere sottoposte ad approvazione da parte dell'Amministratore Delegato e/o del Consiglio di Amministrazione³⁵;
- il Responsabile di processo, ovvero le funzioni interne competenti, assicurano la tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione oggetto di scambio con la controparte secondo apposite procedure di archiviazione;
- il contratto di vendita/locazione, predisposto in collaborazione con la funzione dell'Agenzia responsabile di fornire consulenza e l'assistenza legale, deve essere sottoscritto dai soggetti titolati³⁶ di controparte e dall'Amministratore Delegato in funzione dei poteri a esso conferiti;
- il Responsabile di processo e la funzione responsabile in ambito di amministrazione, ciascuna per gli aspetti di competenza, assicurano adeguate attività di monitoraggio in ordine all'effettività dell'operazione immobiliare oggetto del contratto/accordo sottoscritto e della corresponsione del relativo prezzo;
- qualora siano sottoposti a sequestro siti o parti di siti di proprietà o comunque pertinenza di Invitalia, la funzione competente³⁷, cui è affidata la custodia dei siti stessi, al fine di preservarne

³⁵ In funzione dei poteri conferiti dal sistema di procure e deleghe in essere

³⁶ In base ai poteri conferiti dal sistema di procure e deleghe in essere.

³⁷ Ovvero il soggetto interno formalmente identificato/incaricato dai soggetti titolati della Società.

l'integrità, è tenuta a prendere i dovuti provvedimenti atti a limitare, tenendone debitamente traccia, l'accesso all'area sottoposta a sequestro al solo personale preventivamente autorizzato, anche tramite la segregazione della stessa per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo.
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla trasmissione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa dei nuovi rapporti contrattuali occorsi nel periodo e di quelli cessati, delle eventuali anomalie riscontrate in corso di gestione del rapporto e delle relative azioni poste in essere (cfr. Allegato B).

I.2 Gestione degli asset aziendali

Descrizione

Il protocollo disciplina le modalità di gestione degli *asset* della Società.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 635 <i>quater</i> 1 c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	Negligenza o mancanza di controlli interni da parte dell'Agenzia nella supervisione della diffusione e installazione di dispositivi o <i>software</i> in grado di compromettere l'operatività dell'Agenzia.
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Prestito o dazione illecita di beni, materiali e strumentazioni della Società a soggetti a rischio criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	Conferimento di beni, materiali e strumentazioni a soggetti pubblici, intermediari o a soggetti a essi collegati, al fine di ottenere interessi o vantaggi per l'Agenzia. Corruzione passiva al fine di concedere, anche in prestito, beni, materiali o strumentazioni dell'Agenzia.
Legge n. 190/2012	Artt. 314-316 c.p. – Peculato	Appropriazione indebita, anche approfittando dell'errore altrui, di beni, materiali e strumentazioni della

Società/Pubblica Amministrazione/Unione Europea.

Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Conferimento di beni, materiali o strumentazioni a soggetti privati, al fine di ottenere interessi o vantaggi per l’Agenzia.
Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter1</i> c.p. – Autoriciclaggio	Prestito o dazione illecita di beni, materiali e strumentazioni dell’Agenzia a soggetti a rischio riciclaggio.
Legge n. 190/2012	Artt. 334 e 335 c.p. – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	Sottrazione o danneggiamento di asset sottoposti a sequestro.

Responsabile di processo

- Funzione aziendale responsabile della strumentazione informatica e gestione applicativa (cfr. Allegato A);
- Funzione aziendale responsabile delle forniture e della gestione degli asset aziendali (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L’Agenzia assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione degli asset aziendali (telefonia mobile, beni materiali, dispositivi elettronici, etc.) nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative nazionali ed europee applicabili;
- l’Agenzia assicura la definizione di opportune *policy* interne atte a regolamentare le modalità di assegnazione e utilizzo degli asset, l’identificazione dei soggetti interni assegnatari/utilizzatori, nonché la comunicazione di dette *policy* a tutto il personale interessato;

- la funzione responsabile della gestione degli *asset* aziendali insieme alla funzione responsabile del dimensionamento dei fattori produttivi, determinano gli *asset* secondo le regole previste dalla normativa interna garantendo il monitoraggio degli stessi;
- le funzioni responsabili della gestione e del monitoraggio degli *asset* dell'Agenzia, ciascuno per il proprio ambito di competenza, assicurano l'inventariazione periodica di tutti gli *asset* aziendali nonché la tracciabilità del loro utilizzo da parte dei soggetti assegnatari/utilizzatori;
- il personale assegnatario/utilizzatore provvede con diligenza alla detenzione, custodia, conservazione dei beni in uso, nel pieno rispetto delle *policy* definite, segnalando alle funzioni responsabili della gestione degli *asset* dell'Agenzia la necessità di manutenzione o di intervento tecnico, nonché, tempestivamente, l'eventuale smarrimento o furto per le opportune denunce – a opera dei soggetti titolati dell'Agenzia – agli Organi di Pubblica Sicurezza;
- le segnalazioni circa la manutenzione/sostituzione o smarrimento degli *asset* da parte del personale assegnatario/utilizzatore devono essere effettuate secondo le modalità stabilite dall'Agenzia e tramite strumenti e canali opportunamente predisposte al fine di garantire tracciabilità delle segnalazioni e delle soluzioni adottate; qualora siano sottoposti a sequestro beni mobili di proprietà di Invitalia, o comunque affidati in custodia alla stessa o presenti in siti di sua pertinenza, la funzione competente, ovvero il soggetto interno formalmente identificato/incaricato dai soggetti titolati dell'Agenzia, a cui è affidata la custodia degli stessi, è tenuta a prendere i dovuti provvedimenti al fine di impedirne l'uso, il danneggiamento o la sottrazione, anche tramite la segregazione dei beni confiscati per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica;
- la funzione competente, anche per il tramite del soggetto interno incaricato, svolge periodiche attività di monitoraggio circa la presenza e lo stato dei beni sottoposti a sequestro; l'esito di dette attività di monitoraggio è oggetto di comunicazione periodica alla funzione competente e/o all'Amministratore Delegato;
- la funzione competente è inoltre responsabile dell'archiviazione della documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di monitoraggio.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate alle funzioni responsabili, ciascuna per il proprio ambito di competenza per la gestione degli *asset* aziendali;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile delle Prevenzioni della Corruzione di dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile delle Prevenzioni della Corruzione di un'informativa riepilogativa dell'inventariazione degli *asset* e dei soggetti assegnatari/responsabili (cfr. Allegato B).

J. Selezione, assunzione e sviluppo delle risorse umane

J.1 Selezione e assunzione del personale

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività per la gestione del processo di ricerca, selezione e ingresso del personale a tempo indeterminato e determinato, collaboratori, contratti di somministrazione di lavoro temporaneo e tirocinio curriculare o extracurriculare.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	<p>Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro ente pubblico</p> <p>Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture</p>	<p>False attestazioni in ordine all'assunzione di personale appartenente a categorie protette, prodotte alle amministrazioni competenti (i.e. INAIL).</p> <p>Frode nell'adempimento di contratti con Committenti Pubblici, attraverso lo <i>staffing</i> di risorse esterne non corrispondenti a quanto pattuito.</p>
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata	<p>Artt. 416 e 416 bis c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso</p>	<p>Impropria o arbitraria/soggettiva selezione candidature, strumentale allo scambio di favori con la criminalità organizzata o all'agevolazione della stessa.</p>
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Concussione e Corruzione</p> <p>Art. 346 bis c.p. – Traffico di influenze illecite</p>	<p>Impropria o arbitraria/soggettiva selezione di candidati vicini o collegati a soggetti della Pubblica Amministrazione o a loro intermediari, al fine di ottenere un indebito vantaggio per l'Agenzia.</p> <p>Corresponsione di retribuzioni palesemente difforni dagli standard aziendali o dai valori di mercato a soggetti vicini o collegati alla Pubblica Amministrazione o loro intermediari.</p> <p>Concessione di retribuzioni improprie/non coerenti con gli standard aziendali a fronte di corruzione passiva.</p>
Legge n. 190/2012		
Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	<p>Artt. 2635 e 2635 bis c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati</p>	<p>Impropria o arbitraria/soggettiva selezione, da parte dell'Agenzia, di candidati vicini o collegati a soggetti di controparti private, al fine di ottenere per la stessa un indebito vantaggio.</p> <p>Corresponsione di retribuzioni palesemente difforni dagli standard aziendali o dai valori di mercato a soggetti vicini o collegati a enti di natura privata.</p>
Art. 25 quinquies del D. Lgs 231/2001 – Delitti contro la libertà individuale -	<p>Art. 603 bis c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</p>	<p>Contrattazione con uno o più lavoratori in stato di bisogno, al fine di stipulare un contratto, anche di somministrazione o altro tipo, con garanzie, tutele e retribuzione inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi di settore.</p> <p>Reclutamento del personale o tramite terzi che ne operino lo sfruttamento.</p>

Art. 25 duodecies del D. Lgs 231/2001 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o che lo stesso sia stato revocato o annullato.
Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001 - Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Collaborazioni fittizie oggettivamente perché, in tutto o in parte, mai avvenute o per importi superiori a quelli effettivi, ovvero soggettivamente, perché con controparti fittizie.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile delle Risorse Umane dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura la valorizzazione delle risorse interne e l'ottimizzazione dell'organizzazione: l'Agenzia avvia il *job posting* interno e la selezione esterna secondo il sistema normativo interno volta per volta vigente. Prima di avviare la selezione esterna, come da procedura, effettua lo *screening* dei curricula vitae già presenti nel data base aziendale;
- il Responsabile di processo può avvalersi di società esterne di *recruiting*, in particolare per le richieste di qualifiche dirigenziali, anche senza pubblicare il relativo profilo;
- ogni ricerca esterna di personale viene tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale di Invitalia nell'apposita sezione dedicata alla ricerca e vengono indicati i requisiti dei profili ricercati;
- il sistema informativo utilizzato per la gestione delle candidature garantisce la documentabilità e la tracciabilità dell'*iter* di selezione in apposite schede e basi dati agenziali;
- il Responsabile di processo garantisce l'oggettività nella valutazione delle candidature che viene effettuata sulla base di requisiti, essenziali e non discriminatori, necessari per la copertura delle posizioni vacanti, definiti precedentemente all'avvio della ricerca;
- il Responsabile di processo, con il supporto delle risorse coinvolte e competenti, provvede alla predisposizione lista dei candidati idonei individuati in funzione della rispondenza ai requisiti predefiniti al fine di individuare la risorsa, garantendo imparzialità e trasparenza. Le candidature sono valutate attraverso un processo di selezione predeterminato e diversamente articolato in funzione delle caratteristiche della posizione e del livello di esperienza richiesto;
- i CV dei candidati che hanno presentato la candidatura presso l'Agenzia quindi preso parte al processo di selezione vengono caricati dagli stessi candidati nell'applicativo gestito dal Responsabile di processo, e conservati indipendentemente dall'esito dei colloqui effettuati;
- la funzione responsabile della pianificazione assicura il processo periodico di pianificazione dell'organico dell'Agenzia e le eventuali ripianificazioni legate a mutate esigenze operative e gestionali, in condivisione con le funzioni aziendali interessate e in coerenza con gli elementi di controllo stabiliti per il processo di definizione del *budget* dell'Agenzia;
- il Responsabile di processo, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie applicabili, anche nell'ambito delle Convenzioni in essere, assicura che:
 - il processo di ricerca e selezione del personale avvenga:
 - attraverso il confronto di più soggetti candidati idonei rispetto ai requisiti richiesti;

- attraverso il coinvolgimento della funzione richiedente e, ove ritenuto necessario, di valutazione terze indipendenti - questi ultimi ove previsto - nella fase di ricerca, valutazione e selezione dei candidati;
- sulla base di una valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali e attitudinali delle risorse esaminate;
- i casi di ricerca diretta, per i quali non si effettua la selezione, siano disciplinati dalla normativa interna e dalla procedura di riferimento "Ricerca e Selezione Risorse Umane";
- le proposte economico-contrattuali siano in linea con le *policy* interne e/o i CCNL di riferimento e autorizzate dai soggetti titolari dell'Agenzia;
- siano accertati e valutati, mediante autocertificazione, nel corso dell'iter di selezione e dei relativi colloqui, i rapporti, diretti o indiretti, di ciascun candidato con soggetti della Pubblica Amministrazione o facenti capo ai fornitori/*partner* commerciali dell'Agenzia;
- sia svolta la verifica di affidabilità/onorabilità del candidato prescelto, attraverso l'esame di atti e documenti attestanti tali requisiti, ovvero la sottoscrizione di un'autodichiarazione da parte del candidato circa il possesso dei suddetti requisiti. L'Agenzia provvederà a verificare le autodichiarazioni dei candidati attraverso controlli a campione;
- nell'impiego di collaboratori esterni, in collaborazione con la funzione responsabile della gestione delle risorse umane, siano inseriti:
 - la presenza, nei contratti di collaborazione, di clausole di risoluzione in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del presente Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012, nonché di eventuali regole operative imposte nell'espletamento della prestazione. il Responsabile di processo, in collaborazione con le funzioni competenti, assicura la ricezione e presa visione da parte del collaboratore dei suddetti documenti anche attraverso la consegna della copia controfirmata;
 - la presenza, nei contratti di collaborazione di clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi di riservatezza sul trattamento delle informazioni aziendali, in accordo alle procedure/regole aziendali in materia;
 - nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'applicazione di meccanismi di verifica, anche mediante autodichiarazione del collaboratore esterno, circa l'insussistenza di collaborazione sulla stessa materia con le corrispondenti amministrazioni pubbliche, ai sensi della normativa vigente in materia di anticorruzione;
 - la richiesta del conto corrente dedicato ai sensi della normativa;
- i documenti/lettere/atti formali preordinati l'assunzione e/o la collaborazione siano firmati dai soggetti interni dotati di specifica procura o delega in materia nonché dalla risorsa interessata;
- il Responsabile di processo, con il supporto della funzione responsabile della gestione delle risorse umane, assicura inoltre:
 - in fase di inserimento di una nuova risorsa, la consegna e la verifica di presa visione da parte della stessa, del Codice Etico e del presente Modello, tra cui l'informativa relativa alla *privacy* e sui rischi in materia di Sicurezza sul Lavoro specifici della mansione da ricoprire;
 - il rispetto degli adempimenti di legge inerenti alle autorizzazioni per le assunzioni agevolate, garantendo, nella predisposizione della relativa documentazione, diligenza e professionalità al fine di fornire agli enti pubblici competenti informazioni chiare, complete e veritiere;
- è fatto inoltre divieto di:

- riconoscere ai collaboratori esterni compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- agevolare o impedire l'assunzione di soggetti, in violazione delle procedure interne, in modo idoneo a influenzare l'indipendenza di giudizio delle Pubbliche Amministrazioni o di enti privati ovvero a indurle ad assicurare vantaggi per sé, per terzi e/o per l'Agenzia;
- in aggiunta ai protocolli sopra indicati, l'Agenzia assicura che il processo di assunzione e/o impiego di cittadini di Paesi terzi avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione;
- il Responsabile di processo, in collaborazione con le funzioni coinvolte dell'Agenzia, salvo che la persona non sia già legittimamente residente e/o impiegata nel territorio italiano o di altro Paese membro dell'UE, sovrintende e garantisce:
 - la formalizzazione, in fase di selezione, delle motivazioni relative alla decisione di consentire/richiedere l'ingresso di una persona nel territorio italiano;
 - la corretta attuazione delle procedure operative per l'assunzione di personale estero, definite dagli Organi competenti (Ministero degli Interni, Uffici Immigrazione, etc.);
 - la verifica dell'ingresso in Italia del lavoratore straniero in coerenza con le motivazioni addotte;
 - il controllo di validità del permesso di soggiorno o di altro titolo abilitativo (es. visto, *blue card* UE) e/o la preventiva stipulazione del contratto di soggiorno o la richiesta di rilascio di altro titolo abilitativo, qualora il lavoratore straniero sia già soggiornante in Italia;
 - la supervisione sul mantenimento dei requisiti di validità del permesso di soggiorno e/o altro titolo abilitativo (scadenza, richiesta di rinnovo, rinnovo o revoca), attivando le opportune azioni, anche coinvolgendo il Legale, qualora dovessero essere riscontrate o potrebbero riscontrarsi violazioni dei suddetti requisiti e comunicando l'anomalia all'Organismo di Vigilanza;
- nel caso in cui il Responsabile di processo si avvalga di eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto dell'Agenzia, per l'effettuazione delle suddette attività, questi dovranno garantire attraverso la propria struttura organizzativa il recepimento degli elementi di controllo definiti.

Flussi di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è altresì tenuto alla comunicazione, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informazione riepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo, con indicazione della funzione di destinazione, del tipo di *iter* seguito, della tipologia di contratto, anche specificando gli eventuali rapporti accertati con la Pubblica Amministrazione o fornitori/partner commerciali dell'Agenzia, delle proroghe / trasformazioni effettuate nel periodo,

delle integrazioni ai contratti di collaborazione in essere, delle richieste autorizzate di retribuzioni non in linea con le *policy* aziendali e CCNL³⁸ (cfr. Allegato B).

J.2 Sviluppo e incentivazione delle risorse

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività relative alla valutazione, allo sviluppo professionale e all'incentivazione delle risorse umane dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata	Artt. 416 e 416 bis c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Impropria o arbitraria/soggettiva incentivazione/elargizione premi, strumentale allo scambio di favori con la criminalità organizzata o all'agevolazione della stessa.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Concussione e Corruzione	Erroneo, non obiettivo modello di sviluppo e incentivazione del personale, strumentale alla concessione di favori a soggetti vicini o collegati alla Pubblica Amministrazione, ovvero a intermediari. Utilizzo di un sistema premiante, incentivante la commissione di reati corruttivi.
Legge n. 190/2012	Art. 346 bis c.p. – Traffico di influenze illecite	Attribuzione di premi e incentivi a fronte di una corruzione passiva ovvero al fine di costituire una provvista (i.e. fondi neri) da impiegare a fini corruttivi o remunerativi di una mediazione illecita.
Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 - Reati societari	Artt. 2635 e 2635 bis c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Erroneo, non obiettivo modello di sviluppo e incentivazione del personale, strumentale alla concessione di favori a soggetti vicini o collegati a controparti commerciali di natura privata. Utilizzo di un sistema premiante, incentivante la commissioni di reati corruttivi. Attribuzione di premi e incentivi al fine di costituire una provvista (i.e. fondi neri) da impiegare a fini corruttivi di una parte privata.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile delle Risorse Umane dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

³⁸ Gli elementi di controllo declinati per il personale dell'Agenzia sono adottati anche in relazione al fabbisogno di risorse delle società controllate, opportunamente formalizzato dai soggetti titolari delle stesse e verificato dalle funzioni competenti dell'Agenzia.

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura trasparenza e imparzialità nel processo di valutazione e crescita professionale delle proprie risorse, a tutti i livelli; i sistemi di sviluppo delle carriere e incentivante eventualmente adottati sono oggettivi e commisurati alle performance individuali e aziendali;
- annualmente, in occasione dell'elaborazione del *budget*, il *Chief Operating Officer* (COO) propone l'eventuale quota parte da destinarsi alla politica di sviluppo retributivo e inquadramentale del personale collegata e coerente al *budget* aziendale;
- il *Chief Operating Officer*, sulla base del *budget* assegnato, stabilisce le linee guida Retribuzione per l'approvazione in Consiglio di Amministrazione, incluso il Piano di meritocratica e del sistema di incentivazione, ovvero i criteri da utilizzarsi per l'identificazione dei soggetti destinatari e delle manovre applicabili, compresi eventuali incrementi retributivi. Gli incrementi retributivi devono essere in linea con le performance aziendali e commisurati ai valori di mercato;
- il Piano di meritocratica e il sistema di incentivazione sono basati su criteri di elezione, di valutazione, e modalità prefissati;
- la valutazione dei risultati è basata su un processo predefinito e condiviso dal Responsabile Gerarchico che coinvolge il Responsabile di processo e i Responsabili di funzioni di I livello;
- il Responsabile di processo verifica i criteri di selezione e le valutazioni e determina il relativo corrispettivo economico.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa degli incentivi/aumenti di categoria/premi di produzione assegnati e del sistema degli obiettivi definiti e del grado di raggiungimento. (cfr. Allegato B)

J.3 Formazione

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività formative del personale finalizzate alla sensibilizzazione e crescita professionale delle risorse umane dell'Agenzia, con particolare riferimento alla predisposizione del materiale didattico nel rispetto dei diritti d'autore. A riguardo, sono, inoltre, trattate le attività legate alla fattispecie della formazione finanziata.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche,	Art. 316 <i>bis</i> c.p. - Malversazione di erogazioni pubbliche Art. 316 <i>ter</i> c.p. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche	Destinazione di somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui sono stati destinati.

frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	<p>Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. - Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea</p> <p>Art. 640 <i>bis</i> c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</p>	False attestazioni o falsificazione dei documenti necessari per accedere a finanziamenti pubblici destinati alla formazione.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	<p>Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione</p> <p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. - Traffico di influenze illecite</p>	Falsificazione delle relazioni o documenti relativi alla formazione finanziata erogata, strumentale allo scambio di favori, in modo da gonfiare le spese rendicontate e simulare la realizzazione di corsi di formazione che, in realtà, non sono stati effettuati al fine di ottenere rimborsi più elevati o somme non dovute.
Art. 25 <i>novies</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	<p>Artt. 171 <i>ter</i>, 171 <i>septies</i> e 171 <i>octies</i> Legge n. 633/1941 – Reati in materia di violazione di autore</p>	<p>Utilizzo di materiale per l'attività didattica in violazione del diritto d'autore.</p> <p>Abusiva riproduzione, trasmissione, diffusione in pubblico, nell'ambito dell'attività didattica di un'opera dell'ingegno del diritto altrui, ovvero di brani musicali o video senza preventiva corresponsione degli oneri dovuti alla SIAE.</p>

Responsabile di processo

- Funzione responsabile delle Risorse Umane dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura nell'ambito del processo di formazione del personale il rispetto della normativa applicabile in materia di diritto d'autore;
- il Responsabile di processo, con il supporto delle funzioni competenti, è responsabile, della progettazione del modello di formazione dell'Agenzia finalizzato alla crescita e al progresso dell'Agenzia e dei suoi dipendenti. Presenta e monitora i progetti di formazione sulla base di quanto stabilito nella pianificazione dei fabbisogni formativi e sulla base di quanto stabilito nella pianificazione dei fabbisogni formativi e in linea con il sistema normativo interno dell'Agenzia;
- ogni progetto formativo è accompagnato da documentazione dettagliata che descrive il programma, i costi, i partecipanti e le modalità di erogazione e/o fruizione;
- il Responsabile di processo è altresì responsabile della gestione delle presenze dei partecipanti e della veridicità dei dati inseriti circa la sessione di formazione;
- la selezione di fornitori e formatori avviene attraverso processi trasparenti e competitivi, sulla base della normativa interna e secondo quanto stabilito dai processi di "Tenuta albo fornitori" e "Gestione del fabbisogno e degli acquisti" e attraverso controlli preventivi sui fornitori per verificarne l'integrità;

- il Responsabile di processo assicura la previsione di specifiche *policy* per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme alle disposizioni di legge e contrattuali;
- in particolare, il Responsabile di processo sovrintende e garantisce:
 - la diffusione di codici di condotta da utilizzare per la preparazione del materiale didattico, atti a vietare la duplicazione oltre i limiti di legge e la distribuzione di testi protetti dal diritto di autore;
 - la citazione degli autori del materiale che viene distribuito;
 - la richiesta e l'ottenimento di un esplicito permesso dell'autore o di chi ha ricevuto da questi i diritti qualora fosse necessario fotocopiare, scansionare, includere in una piattaforma e-learning materiali didattici protetti dal diritto di autore;
 - la presenza, nei contratti stipulati con società/docenti esterni, di specifiche clausole inerenti al diritto d'autore, anche in collaborazione con la funzione responsabile in ambito legale. Tali clausole a titolo indicativo:
 - autorizzazione, da parte del docente, a distribuire i materiali prodotti ai discenti del corso o più in generale ai dipendenti qualora si voglia utilizzare il materiale didattico anche in un secondo momento;
 - obbligo da parte del docente di utilizzare solamente materiali originali o comunque che abbia il diritto di autorizzare l'Agenzia alla riproduzione;
 - autorizzazione, da parte del docente, a modificare i testi del materiale da questi prodotto.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle sessioni formative organizzate (cfr. Allegato B);
- inoltre, Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza di un'informativa riepilogativa delle eventuali sessioni formative organizzate in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001, riportante il dettaglio dei partecipanti e degli argomenti trattati (cfr. Allegato B).

K. Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti

K.1 Gestione conti correnti, incassi e pagamenti

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse alla gestione della tesoreria dell'Agenzia, in relazione a tutte le transazioni commerciali e le operazioni verso terze parti, tra cui società del Gruppo e beneficiari di leggi connesse a finanziamenti, prestiti obbligazionari, operazioni sul capitale sociale e contributi.

REATI POTENZIALI	POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE	
Art. 24 D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un	Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. – Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico	Fatturazione impropria o alterata ovvero presentazione di falsa documentazione alla Pubblica Amministrazione, al fine di

<p>ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</p>	<p>ottenere un vantaggio ingiusto per la Società ai danni della P.A.</p>
<p>Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata</p>	<p>Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso</p> <p>Instaurazione di rapporti attivi/passivi con controparti non attendibili, a rischio criminalità organizzata.</p> <p>Concorso in attività illecite attraverso il mancato incasso di prestazioni effettivamente eseguite al fine di agevolare un'associazione criminale.</p>
<p>Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012</p>	<p>Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i>, 319 <i>quater</i>, 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e</p> <p>Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Corruzione Traffico di influenze illecite</p> <p>Artt. 314-316 c.p. – Peculato</p> <p>Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili</p> <p>Omessa fatturazione di una prestazione strumentale allo scambio di favori con soggetti pubblici o con soggetti ad essi collegati, ovvero loro intermediari.</p> <p>Utilizzo di denaro contante a scopi corruttivi o di remunerazione di una intermediazione illecita.</p> <p>Corruzione passiva al fine di alterare i pagamenti.</p> <p>Appropriazione illecita, anche approfittando dell'errore altrui, di denaro di terzi, tra cui l'Unione Europea.</p> <p>Prelevare fondi erogati destinati a specifiche finalità per coprire spese personali o trasferirli su conti correnti non autorizzati.</p>
<p>Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 - Reati societari</p>	<p>Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati</p> <p>Omessa fatturazione di una prestazione, strumentale allo scambio di favori con soggetti privati.</p> <p>Utilizzo di denaro contante a scopi corruttivi.</p> <p>Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale al conferimento di utilità a controparti commerciali di natura privata o alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi.</p>
<p>Art. 25 <i>octies</i> del D-Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</p>	<p>Art. 648 c.p. – Ricettazione</p> <p>Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio</p> <p>Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro,</p> <p>Fatturazione fittizia o alterata al fine di ricevere denaro di provenienza illecita a scopo riciclaggio.</p> <p>Incasso non dovuto, alterato, non motivato, ovvero non corrispondente ai relativi</p>

	beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 ter1 c.p. – Autoriciclaggio	giustificativi, di denaro di provenienza illecita.
Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 493 <i>ter</i> c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti Art. 512- <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori	Alterazione di dati nella disposizione di pagamento o registrazione degli incassi ivi inclusa l'assegnazione di carte di credito aziendali o carte carburante. Movimentando la titolarità di fondi nella sua disponibilità al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.
Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente Art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 – Emissioni di fatture per operazioni inesistenti	Contabilizzazione e pagamento/incasso di fatture fittizie o alterate, soggettivamente od oggettivamente, strumentali all'alterazione dei dati amministrativo-contabili o all'evasione fiscale. Fatturazione alterata al fine di dichiarare elementi attivi inferiori a quelli effettivi e, per l'effetto, evadere le imposte ovvero al fine di alterare dati contabili. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni, in tutto o in parte, oggettivamente o soggettivamente inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile delle registrazioni contabili (cfr. Allegato A);
- Funzione responsabile della finanza Funzione responsabile della verifica degli incassi e della gestione dei pagamenti (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione degli asset aziendali (telefonia mobile, beni materiali, dispositivi elettronici, etc.) nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative nazionali ed europee applicabili;
- fermo restando eventuali specifiche modalità stabilite dalle Convenzioni stipulate dell'Agenzia con la Pubblica Amministrazione, l'Agenzia assicura il rispetto di tutti gli obblighi normativi applicabili in materia di prevenzione del riciclaggio e antimafia con riferimento alle modalità di esecuzione dei pagamenti/incassi e delle transazioni finanziarie;
- l'istituzione di nuovi rapporti o la dismissione di rapporti in essere con istituti bancari o finanziari è autorizzata dall'Amministratore Delegato sulla base delle motivazioni e delle indicazioni fornite dalla funzione responsabile della gestione amministrativo contabile dell'Agenzia e dalla funzione responsabile della verifica degli incassi e la gestione dei pagamenti, ciascuno per gli aspetti di competenza;

- l'analisi dei possibili istituti di credito/finanziari con cui instaurare nuovi rapporti è assicurata dalla funzione responsabile della finanza dell'Agenzia che provvede ad effettuare un'opportuna analisi sulla competitività di detti istituti di credito selezionati sulla base delle recenti indicazioni ministeriali a riguardo assicurando una rappresentazione veritiera e corretta delle informazioni riportate;
- le operazioni di apertura/chiusura conti correnti, di giroconto, nonché la destinazione dei fondi in essi contenuti, la richiesta di fidi, fidejussioni e altre operazioni anche di natura straordinaria sono opportunamente motivate quindi disposte dai soggetti titolati dell'Agenzia, in funzione dell'importo in accordo al sistema di procure e deleghe in essere;
- periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti sono assicurate dalle funzioni Responsabili di processo che provvedono alla tempestiva comunicazione, ai soggetti interessati, di eventuali anomalie o discordanze riscontrate per la definizione di opportune azioni da porre in essere;
- la funzione responsabile delle registrazioni contabili assicura, in collaborazione con le funzioni competenti, prima della disposizione di pagamento:
 - la verifica della regolarità formale della fattura ricevuta, ovvero della corrispondenza/capienza del contratto/ordine di riferimento e dei dati anagrafici del soggetto creditore/beneficiario;
 - la verifica di affidabilità/onorabilità dell'istituto di credito utilizzato dal soggetto creditore/beneficiario³⁹ nonché di corrispondenza del conto corrente di accredito con quello dedicato, ai sensi della normativa di riferimento, comunicato formalmente in corso di gestione del rapporto;
 - la presenza di tutte le firme autorizzative dei soggetti titolati, in relazione all'importo in accordo al sistema di procure e deleghe in essere;
 - la verifica di regolare esecuzione della prestazione e degli importi da corrispondere, anche attraverso la rilevazione della documentazione attestante l'avvenuta fornitura/prestazione opportunamente autorizzata dal referente interno di riferimento, identificato quale responsabile di contratto o del soggetto creditore/beneficiario;
 - la comunicazione alle funzioni interessate di eventuali anomalie riscontrate, nonché alla funzione responsabile della gestione degli affari legali e societari dell'Agenzia, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualora opportuno anche in relazione alla frequenza e alla tipologia degli elementi anomali rilevati, per la definizione e attuazione di adeguate azioni preliminari la disposizione di pagamento;
 - per qualsiasi entrata di denaro, la verifica da parte della funzione responsabile della gestione degli incassi e pagamenti che non sussistano elementi di anomalia in termini di provenienza dell'incasso, mittente non corrispondente, istituto di credito non affidabile, mancata corrispondenza del pagamento con la fattura emessa, secondo anche quanto stabilito dalla funzione responsabile nell'ambito dell'antiriciclaggio. Qualora un incasso non sia immediatamente riconducibile ad un credito rilevato in contabilità, provvede a rilevare l'operazione in opportuni conti transitori in attesa dell'identificazione dell'operazione con il supporto delle funzioni coinvolte e della funzione responsabile degli aspetti legali;
- le modalità di pagamento utilizzate sono solo quelle consentite dalla normativa vigente atte a garantire la tracciabilità dell'operazione svolta, ovvero dell'importo, mittente, destinatario e causale;

³⁹ In particolare, in ordine all'appartenenza a Stati segnalati come non cooperativi o a regimi fiscali agevolati secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo.

- l'omissione di pagamento, ovvero il ripetuto ritardato pagamento di soggetti creditori, deve essere opportunamente motivato da dalla funzione responsabile delle registrazioni contabili, in relazione alle indicazioni ricevute dal referente di contratto/beneficiario di riferimento e dai soggetti titolati aventi poteri autorizzativi;
- è consentito l'utilizzo di carte di credito o prepagate a condizione che:
 - siano indicati specificatamente e preventivamente i soggetti titolati/beneficiari;
 - siano prestabilite le tipologie di spesa consentite/ammesse, le modalità di autorizzazione e rendicontazione;
 - sia garantito il controllo di congruità e di coerenza delle spese effettuate con le determinazioni stabilite, anche attraverso la verifica dei relativi giustificativi fiscalmente validi;
- sono vietati trasferimenti di denaro tra conti correnti delle società che non siano adeguatamente giustificati da operazioni commerciali/finanziarie o da eventuali contratti/accordi di service, e pagamenti per prestazioni e servizi a società controllate/partecipate che non siano stati effettivamente resi o erogati, nonché pagamenti con mezzi non tracciabili;
- non sono ammesse operazioni in contanti se non per il caso di pagamenti per piccola cassa, consentiti per spese minute di importo massimo predefinito e stabilito nel rispetto dei limiti di legge. La funzione responsabile delle registrazioni contabili è, inoltre, responsabile della gestione della cassa di sede ed è tenuta ad effettuare periodicamente un'attività di monitoraggio sulla giacenza/movimentazione della stessa con il supporto della funzione responsabile della gestione degli incassi e dei pagamenti;
- l'accesso ai conti correnti dell'Agenzia deve essere limitato ai dipendenti strettamente necessari e opportunamente identificati e deve prevedere procedure di autorizzazione e autenticazione;
- con riferimento ad alcune Misure per le quali l'Agenzia è soggetto attuatore, l'Agenzia identifica figure che hanno la responsabilità di disporre ordini di pagamento a valere sui conti correnti della Committenza, i cosiddetti "Funzionari Delegati" nominati con atto del committente. L'attività di tali soggetti è disciplinata dai regolamenti interni e si inquadra in uno schema operativo che prevede un'attività di istruttoria e delibera preliminarmente svolta dalle funzioni di *business* dedicate così come definito nell'ambito del protocollo "Gestione delle domande di agevolazione". In tale schema, i Funzionari Delegati sono attivati a esito della delibera e sono responsabili del controllo documentale e del caricamento degli ordini di pagamento nel sistema informatico che registra l'attività svolta per garantire la trasparenza e tracciabilità delle disposizioni. A esito di tale caricamento, la disposizione di pagamento viene autorizzata dallo stesso Funzionario Delegato;
- è fatto divieto, a tutto personale avente potere di firma nella gestione dei conti correnti nonché avente accesso alla cassa contante, di appropriarsi in modo illecito, anche in via temporanea, del denaro dell'Agenzia;
- in riferimento al ciclo attivo, la funzione responsabile delle registrazioni contabili, in collaborazione con le funzioni competenti e di volta in volta coinvolte, assicura:
 - l'emissione della fattura⁴⁰ previa verifica in ordine a:
 - la copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo;
 - la coerenza tra i dati della fattura e i suddetti documenti;
 - la correttezza dell'importo indicato;

⁴⁰ I dati identificativi dei Clienti della Società sono gestiti attraverso un'apposita anagrafica, cui può accedere – per effettuare eventuali modifiche, integrazioni ed eliminazioni – solo personale espressamente autorizzato.

- la corrispondenza tra il contratto/accordo/convenzione di riferimento e l'effettiva esecuzione della prestazione, documentata e conservata dalla funzione competente e interessata all'erogazione del servizio;
- la registrazione contabile e l'aggiornamento dello scadenziario crediti;
- la funzione responsabile delle registrazioni contabili assicura la corrispondenza degli incassi avvenuti a fronte delle fatture emesse;
- eventuali situazioni atipiche nelle condizioni di pagamento concordate (es. concessioni di termini particolarmente lunghi/corti o la previsione di modalità di pagamento inusuali), non in linea con le condizioni contrattuali, devono essere rilevate e riscontrate con le funzioni interne competenti;
- la funzione responsabile delle registrazioni contabili è tenuta a comunicare tempestivamente alle funzioni interessate eventuali anomalie rilevate in relazione agli incassi e ai pagamenti, nonché alla funzione responsabile degli aspetti legali, qualora opportuno, anche in relazione alla frequenza e alla tipologia degli elementi anomali rilevati, per la definizione e attuazione di adeguate azioni correttive tra cui l'attivazione della procedura per la segnalazione di operazione sospetta ai sensi della normativa antiriciclaggio.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate;
- la funzione responsabile delle registrazioni contabili è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile della gestione degli incassi e dei pagamenti è tenuta alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa delle anomalie riscontrate nella fase di incasso e pagamento con indicazione delle azioni intraprese (cfr. Allegato B).

K.2 Gestione della Finanza di proprietà

Descrizione

Il processo disciplina le attività di investimento in strumenti finanziari operate dall'Agenzia con capitale proprio.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Operazioni d'investimento con controparte non affidabile, vicina alla criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Destinazione indebita per fini estranei all'originale assegnazione dei fondi erogati dall'Unione Europea e gestiti dall'Agenzia
Art.25 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione	Operazioni finanziarie quali scambio di favori con controparti vicine o collegate a soggetti terzi di natura privata.

	<p>alla corruzione tra privati</p> <p>Artt. 2621 e 2621 <i>bis</i> c.c. – False comunicazioni sociali</p> <p>Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio</p>	<p>Operazioni improprie o fittizie finalizzate all'alterazione di dati contabili.</p> <p>Operazioni finanziarie simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.</p>
Art. 25 sexies del D. Lgs 231/2001 – Reati di Abuso di mercato	<p>Art. 185 T.U.F. n. 58/1998 – Manipolazione del mercato</p>	<p>Operazioni finanziarie simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.</p>
Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	<p>Art. 648 c.p. – Ricettazione</p> <p>Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio</p> <p>Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</p> <p>Art. 648 <i>ter</i>1 c.p. – Autoriciclaggio</p>	<p>Istituzione di rapporti con istituti di credito o intermediari finanziari sospetti, non accreditati, a rischio riciclaggio.</p> <p>Effettuazione di operazioni illecite su conti correnti.</p> <p>Operazioni finanziarie, assicurative, d'investimento con controparte non affidabile, al fine di reimpiegare denaro proveniente da attività illecita.</p>
Art. 25-octies. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	<p>Art. 512 <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori</p>	<p>Trasferimenti fraudolenti di fondi o beni a entità collegate o terze parti, creando operazioni simulate o fuori mercato, per proteggere beni e valori da possibili misure di confisca o sequestro.</p>
Legge n. 190/2012	<p>Artt. 314-316 c.p. – Peculato</p>	<p>Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro.</p>

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione delle risorse finanziarie dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- La gestione degli investimenti in strumenti finanziari è operata dal Responsabile di processo nel rispetto delle linee guida deliberate dal Consiglio di Amministrazione atte a regolamentare i limiti di operatività, i livelli di rischio ammissibili e i criteri da utilizzarsi per la valutazione dei titoli in portafoglio e la determinazione del prezzo;
- è fatto divieto di porre in essere:
 - operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
 - operazioni non conformi a quanto previsto da normative e regolamenti in materia di manipolazione del mercato;

- le opportunità di investimento/disinvestimento sono determinate dal Responsabile di processo, anche sulla base di quanto preliminarmente pianificato a supporto della definizione del *budget*; quindi, autorizzate dai soggetti titolari dell'Agenzia in funzione dell'importo in accordo al sistema di procure e deleghe in vigore; eventuali opportunità non aderenti alle linee guida di cui sopra sono opportunamente motivate e sottoposte al Consiglio di Amministrazione per approvazione;
- il Responsabile di processo assicura:
 - la sistematica analisi di *performance* dei titoli in portafoglio e oggetto di acquisizione, preordinata a qualsiasi operazione di investimento/disinvestimento e finalizzata alla loro valorizzazione, nel rispetto delle politiche contabili dell'Agenzia e secondo le linee guida interne per la determinazione del *fair value* dei titoli approvate dall'Amministratore Delegato;
 - in fase di identificazione/selezione delle possibili operazioni in strumenti finanziari, il rispetto di quanto indicato dalle normative e regolamenti applicabili in materia di operazioni non consentite o a rischio di manipolazione del mercato. Qualora siano identificate operazioni anche solo potenzialmente a rischio manipolazione del mercato, le stesse devono essere oggetto di preventiva comunicazione a Legale al fine di attuare opportune verifiche;
 - la verifica di affidabilità e onorabilità degli intermediari finanziari utilizzati per le operazioni di acquisto/vendita titoli (istituti di credito, *broker*, etc.) attraverso la verifica di appartenenza a Stati segnalati come non cooperativi o a regimi fiscali agevolati secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo, nonché alle *white list* pubblicate dall'Agenzia delle Entrate e le *black list* della Banca d'Italia;
 - la gestione della custodia titoli disponendo eventuali trasferimenti tra conti previa autorizzazione dei soggetti titolari dell'Agenzia secondo quanto stabilito dalla normativa interna;
 - la produzione di una reportistica periodica sull'*asset allocation* da sottoporre all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione su richiesta degli stessi.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività di investimento svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa delle operazioni di chiusura conti correnti e destinazione dei relativi fondi, delle operazioni d'investimento/disinvestimento effettuate nel periodo (cfr. Allegato B).

K.3 Gestione degli aspetti fiscali

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività afferenti alla gestione degli aspetti fiscali dell'Agenzia.

REATI POTENZIALI

POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE

Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 <i>ter</i> 1 c.p. – Autoriciclaggio	Dichiarazione non corretta, fraudolenta / infedele, ovvero omessa dichiarazione, relativa alle imposte applicabili all’Agenzia. Omesso versamento imposte (ritenute certificate, imposta sul valore aggiunto, etc.) entro i termini e secondo le modalità previste dalla normativa applicabile.
Art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Presentazione di dichiarazioni, relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, fraudolente avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o altri documenti falsi.
	Art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazione infedele	Presentazione di dichiarazioni, relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, conseguenti ad operazioni straordinarie indicanti elementi, attivi o passivi fittizi, al fine di evadere le imposte.
	Art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000 – Falsità nella transazione fiscale	Presentazione di dichiarazioni infedeli, indicanti elementi attivi inferiori a quelli effettivi o elementi passivi inesistenti, al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto, nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri.
	Art. 5 D.Lgs. n. 74/2000 – Omessa dichiarazione	Produzione di documenti falsi in sede di transazione fiscale.
	Art. 10 <i>quater</i> D.Lgs. n. 74/2000 – Indebita compensazione	Omessa presentazione di dichiarazioni, al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto, nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri. Mancato versamento dell’imposta sul valore aggiunto, mediante l’utilizzo, in compensazione, di crediti inesistenti o non spettanti, nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri.
Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs 231/2001 – Reati di contrabbando	Art. 40 D.Lgs. 504 / 1995 - Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici	Mancata verifica e accertamento dei titoli autorizzativi da parte del personale dell’Agenzia.
	Art. 80 D. Lgs. n. 141/2024 – Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine	Sottrazione di merci estere (i.e. di provenienza extracomunitaria) al sistema di controllo doganale, istituito per l’accertamento, e alla riscossione dei diritti doganali.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale dell’Agenzia (cfr. Allegato A);

- Funzione responsabile della gestione amministrativa e contributiva dei dipendenti dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le attività inerenti alla gestione degli aspetti fiscali siano condotte in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto della normativa vigente e applicabile all'Agenzia, e che sia attuata un'adeguata gestione del rischio fiscale;
- la funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale assicura:
 - sulla base del processo di gestione della contabilità generale e di formulazione del Bilancio⁴¹, il corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento nonché il puntuale assolvimento degli obblighi normativi in materia di dichiarazione periodica relativa alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, in materia di (tra l'altro) detrazioni, deduzioni e compensazioni nonché di pagamento delle imposte (imposta sul valore aggiunto, ritenute certificate, contributi del personale, etc.);
 - l'adempimento degli obblighi normativi previsti in relazione al compimento di operazioni con l'estero (i.e. operazioni intracomunitarie, importazioni, esportazioni) dalla legislazione vigente;
 - l'analisi e l'interpretazione della normativa fiscale applicabile all'Agenzia anche con il supporto, ove necessario, di studi legali/tributari esterni, e il loro eventuale coinvolgimento in caso di dubbi interpretativi⁴²;
 - l'accuratezza e la completezza dei documenti e delle informazioni amministrativo-contabili utilizzati per il calcolo delle imposte, oggetto di eventuale comunicazione/trasmisione a studi legali/tributari esterni di cui Invitalia dovesse avvalersi, scelti secondo modalità e criteri disciplinati da normativa interna e secondo quanto stabilito da protocolli "Tenuta Albo Fornitori" e "Gestione del fabbisogno e degli acquisti";
 - il monitoraggio costante, anche attraverso uno scadenziario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione delle dichiarazioni e/o documenti fiscali;
 - la condivisione, con le funzioni incaricate alla diffusione del materiale, della documentazione relativa alle evoluzioni normative relative alle attività svolte, al fine di garantire un'adeguata informativa;
 - a partire dall'identificazione degli elementi necessari alla corretta imputazione dei valori oggetto di dichiarazione, predisporre le dichiarazioni obbligatorie di legge sulla base degli standard previsti dalla normativa applicabile⁴³, oggetto di verifica da parte di studi legali/tributari esterni e della Società di Revisione⁴⁴ e di autorizzazione da parte del

⁴¹ Anche supportato da sistemi informatici gestionali atti all'implementazione di meccanismi automatici di corretta contabilizzazione (automatica alimentazione dei registri IVA, etc.).

⁴² Il rispetto della normativa vigente in ambito fiscale è garantito dalla competenza e dalla professionalità delle funzioni/soggetti interni, costantemente aggiornati e formati sull'evoluzioni normative in materia, anche attraverso il supporto di studi legali/tributari esterni, i quali sono tenuti ad informare tempestivamente le funzioni coinvolte nello svolgimento delle attività in oggetto sulle novità legislative rilevanti /applicabili all'Agenzia.

⁴³ Anche utilizzando specifiche linee guida /*check-list* oggetto di elaborazione e aggiornamento da parte delle funzioni coinvolte nello svolgimento delle attività in oggetto di Amministrazione.

⁴⁴ Ciascuno per gli aspetti di pertinenza, anche sulla base degli accordi contrattuali in essere.

- Responsabile della funzione amministrativo contabile e fiscale e del *Chief Financial Officer*⁴⁵(CFO);
- la corretta identificazione, nelle dichiarazioni fiscali, del soggetto firmatario;
 - l'approvazione formale della bozza di dichiarazione prima della firma del legale rappresentante;
 - la conformità della dichiarazione effettivamente presentata con la copia cartacea conservata negli atti dell'Agenzia;
 - l'apposizione delle firme autografe previste (legale rappresentante, ed eventualmente Collegio Sindacale o Società di Revisione, intermediario incaricato della trasmissione) sulla copia cartacea che resta agli atti dell'Agenzia;
 - nel rispetto dei termini di legge, assicura, anche per il tramite di studi legali/tributari esterni⁴⁶, la tempestiva comunicazione/trasmissione delle dichiarazioni obbligatorie di legge agli Organi preposti;
- l'Agenzia assicura che la selezione degli studi legali/tributari esterni avvenga previa verifica delle competenze, delle capacità e dei titoli/autorizzazioni richiesti dalla legge per svolgere, in maniera professionale e affidabile, l'incarico conferito e secondo quanto disciplinato da norme e procedure interne dell'Agenzia;
- la funzione responsabile della gestione amministrativo, contabile e fiscale assicura, anche in collaborazione con la funzione responsabile dei processi di *procurement*, nel caso in cui l'Agenzia intenda avvalersi di studi fiscali esterni per la tenuta/gestione della contabilità, che i rapporti con i suddetti studi legali/tributari siano disciplinati da apposito contratto, all'interno del quale siano previste, a tutela dell'Agenzia, opportune clausole di salvaguardia e risoluzione, in relazione a:
- l'obbligo di adottare adeguate misure di sicurezza atte a garantire la confidenzialità, l'integrità, l'affidabilità e le disponibilità dei dati/informazioni/documenti oggetto di comunicazione/trasmissione;
 - l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali anomalie, furti, smarrimenti, deterioramenti o perdita dei dati/informazioni/documenti comunicati/trasmessi;
 - l'obbligo di condividere con la Società l'eventuale affidamento a terzi di una parte della attività oggetto dell'incarico;
 - il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati e di altra documentazione e regolamenti adottati dall'Agenzia;
 - la facoltà, da parte dell'Agenzia, di condurre attività di verifica circa il rispetto dei requisiti contrattuali imposti;
 - l'eventuale inadempimento o adempimento non corretto delle obbligazioni sorte dal vincolo;
 - l'obbligo di dotarsi di una polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile Professionale;
- la funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale monitora periodicamente il corretto assolvimento degli obblighi contrattuali in capo a detti soggetti e comunica tempestivamente eventuali anomalie e/o violazioni riscontrate all'Amministratore

⁴⁵ Anche titolato alla comunicazione formale agli enti preposti in base ai poteri conferiti dal sistema di procure e deleghe aziendali.

⁴⁶ La funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale dell'Agenzia è tenuta a verificare la corretta avvenuta trasmissione, nei termini di legge, da parte degli studi esterni agli enti preposti

Delegato per la definizione delle opportune azioni da intraprendere, anche al fine di valutare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;

- le risorse appartenenti alla funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale, nel rispetto dei termini di legge, anche avvalendosi della collaborazione degli studi legali/tributari esterni, provvedono alla predisposizione dei modelli di pagamento (Imposta sul Valore Aggiunto e ritenute certificate di competenza) nonché alla effettuazione del tempestivo pagamento, previa verifica e autorizzazione da parte del Responsabile di funzione e/o del CFO⁴⁷;
- la funzione responsabile della gestione amministrativa e contributiva del personale, nel rispetto dei termini di legge⁴⁸, provvede alla predisposizione dei modelli di pagamento relativi alle ritenute di competenza (personale e assimilato), quindi alla tempestiva comunicazione alla funzione responsabile della gestione amministrativa dell'Agenzia per l'effettuazione del pagamento, previa verifica e autorizzazione da parte del Responsabile di funzione della gestione amministrativa e contributiva del personale;
- la funzione responsabile della gestione amministrativa e contributiva del personale assicura che le ritenute fiscali e i contributi previdenziali siano correttamente calcolati, anche attraverso il supporto di sistemi informatici dedicati, affidabili e costantemente aggiornati all'evoluzione normativa⁴⁹;
- la funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale, nell'ambito dell'attività di monitoraggio e controllo del presente processo di "Gestione degli aspetti fiscali", comunica tempestivamente eventuali irregolarità, problematiche e/o anomalie riscontrate al CFO e in caso di ipotesi di reato tributario all'Amministratore Delegato per la definizione delle opportune azioni da intraprendere, anche al fine di valutare il coinvolgimento degli di controllo preposti, tra cui l'Organismo di Vigilanza;
- la Società di Revisione, periodicamente, verifica a campione il corretto e tempestivo pagamento delle imposte e delle ritenute;
- le funzioni coinvolte e responsabili nel presente processo di "Gestione degli aspetti fiscali" sono tenute alla conservazione e archiviazione, secondo modalità atte a garantirne la riservatezza e la protezione da accessi non autorizzati, della documentazione amministrativo contabile inerente alla gestione degli aspetti fiscali, nel rispetto dei termini normativi applicabili;
- le funzioni coinvolte nonché i primi livelli organizzativi di riferimento assicurano trasparenza e tracciabilità nella gestione dei rapporti con le Autorità/Organi di Vigilanza e Controllo in materia fiscale (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, etc.), con riferimento, in particolare, all'analisi e alla verifica circa l'esatto adempimento degli obblighi in materia tributaria da parte dell'Agenzia, nel rispetto degli elementi di controllo declinati nel presente modello e relativi al processo di "Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le Autorità Pubbliche e altri Organi di Vigilanza e Controllo, anche in occasione di verifiche ispettive".

Flusso di comunicazione OdV

- La funzione responsabile della gestione amministrativo contabile insieme alla funzione responsabile della gestione amministrativa e contributiva dei dipendenti sono tenute, ciascuna

⁴⁷ La funzione responsabile della gestione amministrativo contabile e fiscale dell'Agenzia è tenuta a verificare la corretta avvenuta trasmissione, nei termini di legge, da parte degli studi esterni agli enti preposti

⁴⁸ Il rispetto della normativa vigente in materia è garantito dalla competenza e dalla professionalità delle funzioni/soggetti interni preposti costantemente aggiornati sull'evoluzioni normative in materia, anche attraverso l'abbonamento a riviste specializzate, l'iscrizione a newsletter nonché attraverso il supporto di consulenti esterni qualificati.

⁴⁹ Al fine di recepire le modifiche legislative, la funzione responsabile della gestione amministrativa e contributiva del personale si assicura e controlla che il fornitore del sistema informatico utilizzato assolva l'obbligo contrattuale di aggiornamento del programma; in caso di quesiti interpretativi caratterizzati da particolare complessità, anche derivante dalla oscurità del dato normativo, è chiesto il parere del consulente esterno.

per il proprio ambito di operatività, alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);

- la funzione responsabile della gestione amministrativo contabile insieme alla funzione responsabile della gestione amministrativa e contributiva dei dipendenti sono tenute, ciascuna per il proprio ambito di operatività, a comunicare tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza eventuali rilievi e criticità nel corso dello svolgimento dell'attività (cfr. Allegato B).

K.4 Gestione Crediti

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse con il processo di gestione ordinaria dei crediti vantati dall'Agenzia.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata	Artt. 416 e 416 bis c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Cancellazione o riduzione di crediti vantati nei confronti di soggetti a rischio di criminalità organizzata.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 bis c.p. – Traffico di influenze illecite	Omessa o impropria gestione di crediti vantati dalla Società ovvero omessa rilevazione, monitoraggio, sollecito, recupero coattivo a fronte di corruzione passiva ovvero nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o collegati/graditi a soggetti pubblici, ovvero loro intermediari. Accordo transattivo finalizzato alla creazione fondi neri a scopi corruttivi o remunerativi di un'intermediazione illecita.
Legge n. 190/2012		
Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635, 2635 bis – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Omessa o impropria gestione crediti vantati dalla Società nei confronti di controparti commerciali private. Accordo transattivo finalizzato alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi.
Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio Art. 648 ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Creazione crediti o debiti differenti da quelli reali anche al fine di alterare dati contabili. Riconoscimento di crediti inesistenti al fine di reimpiegare somme di denaro provenienti da fatto illecito.

Art. 648 *ter*1 c.p. –
Autoriciclaggio

Responsabile di processo

- Funzione responsabile del monitoraggio del credito nonché della gestione del processo del credito scaduto (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che il processo di gestione dei crediti sia condotto in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel modo più tempestivo ed efficace possibile, anche al fine di assicurare adeguata e tempestiva informazione circa le previsioni di incasso, l'insorgenza di morosità e lo stato delle procedure di recupero di eventuali crediti scaduti;
- il Responsabile di processo collabora con le diverse funzioni competenti coinvolte nella generazione e gestione del credito, con responsabilità e compiti distinti al fine di assicurare un'adeguata e veritiera rappresentazione e una vista puntuale in considerazione della diversa natura dei Debitori;
- il Responsabile di processo, anche per il tramite della funzione responsabile della gestione amministrativo contabile assicura:
 - l'aggiornamento costante della situazione contabile nei confronti dei debitori e del relativo scadenzario, provvedendo alla corretta imputazione e alla tempestiva registrazione delle singole partite di credito e dei relativi incassi e alla predisposizione delle dovute comunicazioni ai relativi debitori, previa autorizzazione da parte del Responsabile Gerarchico;
 - la predisposizione periodica della situazione riepilogativa dei crediti scaduti validata dal Responsabile Gerarchico della funzione e oggetto di comunicazione alle funzioni interessate; tali funzioni sono tenute a restituire, entro termini prestabiliti, una nota informativa, secondo un format codificato, contenente le indicazioni relative alle possibili cause e modalità di trattamento delle situazioni creditorie, nonché a tener conto del recupero dei crediti scaduti nell'autorizzare eventuali erogazioni in favore di debitori morosi e comunque valutare le successive richieste sulla base del comportamento adottato dagli stessi;
 - la predisposizione periodica della situazione dei crediti in contenzioso validata dal Responsabile gerarchico della funzione e oggetto di comunicazione alla funzione responsabile della gestione del contenzioso; tale funzione è tenuta a restituire, entro i termini prestabiliti, una nota informativa per ciascuna posizione e contenente l'indicazione del soggetto contro il quale è stata intrapresa l'azione di recupero, le informazioni relative alla posizione nonché l'indicazione dello stato di avanzamento delle azioni stesse e la valutazione sulla possibilità di recupero;
 - alla scadenza di ciascun credito, entro una tempistica prestabilita, l'emissione di una o più comunicazioni formali di sollecito verso il soggetto debitore;
 - qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti, sentito il parere della funzione interessata, l'attivazione delle azioni di recupero:
 - qualora il soggetto debitore sia un Committente dell'Agenzia, l'azione da porre in essere è stabilita anche in collaborazione con il Responsabile di Commessa e relativo superiore gerarchico, e autorizzata dall'Amministratore Delegato;
 - qualora il soggetto debitore sia una società controllata, l'azione da porre in essere è stabilita anche in collaborazione con la funzione responsabile del coordinamento delle società controllate e autorizzata dal *Chief Financial Officer* (CFO) e/o dall'Amministratore Delegato;

- nel caso di recupero coattivo del credito, la comunicazione formale alla funzione responsabile della gestione del contenzioso di tutta la documentazione pertinente attestante la posizione creditoria e le azioni già poste in essere per il recupero del credito;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso assicura:
 - la predisposizione e la comunicazione formale delle lettere di diffida ai soggetti debitori, nonché, qualora necessario, l'attivazione della procedura di gestione del contenzioso;
 - il supporto costante alle funzioni coinvolte nell'identificazione, nella gestione e nella valutazione dell'azioni da intraprendere e/o intraprese.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso, nonché delle note informative ricevute dalle funzioni interessate (cfr. Allegato B).

L. Gestione del Contenzioso

L.1 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), sia attivi che passivi, in tutti i gradi di giudizio.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs. 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	Azioni manipolative o di interferenza nel processo di selezione dei consulenti legali per la gestione del contenzioso nell'ambito di gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni.
	Art. 353 bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Azioni manipolative o di interferenza nel processo di selezione dei consulenti legali per la gestione del contenzioso nell'ambito di bandi di gara o procedure di selezione dei contraenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o	Artt. 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione	Dazione o promessa di denaro o di altra utilità al fine di indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio a favorire Invitalia nell'ambito di un contenzioso. Alterazione dell'esito di un contenzioso volta alla creazione di provviste (i.e. fondi neri) al fine di corrompere un soggetto pubblico o un

promettere utilità, corruzione	Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	soggetto intermediario a esso collegato ovvero al fine di agevolare la controparte in quanto collegata o gradita alla Pubblica Amministrazione o all'intermediario stesso. Corruzione passiva, anche in atti giudiziari, al fine di rilasciare falsa testimonianza nell'ambito di un procedimento penale, ovvero gestire impropriamente un contenzioso.
Legge n. 190/2012		
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Offerta o promessa di offerta di denaro o altra utilità a un soggetto di riferimento di una controparte privata, al fine di ottenere vantaggi nella gestione delle strategie di un contenzioso. Alterazione dell'esito di un contenzioso al fine di creare provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi o al fine di agevolare la controparte in quanto collegata o gradita a enti terzi di natura privata.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter</i> ¹ c.p. – Autoriciclaggio	Alterazione dell'esito di un contenzioso al fine di trasferire denaro proveniente da delitto non colposo. False transazioni o falsificazione degli esiti dei contenziosi per iniettare o far uscire capitali dalle casse dell'Agenzia, ovvero creare crediti o debiti differenti da quelli reali anche strumentali all'alterata dichiarazione dei redditi o dei dati contabili
Art. 25 <i>decies</i> del D. Lgs 231/2001 – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Art. 377 <i>bis</i> c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in procedimenti penali.
Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 - Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Contenziosi simulati al fine di alterare dati contabili ed evadere le imposte.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione del contezioso attivo e passivo dell'Agenzia (cfr. Allegato A);
- Funzione responsabile della gestione del contenzioso giuslavoristico (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il personale dell'Agenzia è tenuto, qualora riceva una citazione, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenziosi passivi dei quali sia titolare Invitalia, a trasmettere immediatamente alla funzione responsabile della gestione del contenzioso la notifica dell'avvio del procedimento per concordare le opportune azioni e contromisure;
- l'Agenzia dispone di una funzione che garantisce il presidio delle tematiche afferenti al contenzioso giuslavoristico e la gestione dello stesso;
- qualora una funzione aziendale dell'Agenzia abbia la necessità di attivare un contenzioso verso terzi è tenuta a trasmettere al responsabile della gestione del contenzioso, tutti gli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento come parte attrice, allegando una nota istruttoria che illustri i motivi dell'azione e tutti i documenti di pertinenza;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso assicura la raccolta di dati e informazioni competenti e la documentazione delle relative analisi e valutazioni;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso, di concerto con la funzione interessata, valuta le possibili azioni da intraprendere, anche di natura transattiva, la strategia legale e processuale definita, unitamente alle motivazioni sottostanti, è condivisa con il Responsabile della funzione degli affari legali e societari dell'Agenzia. In considerazione della peculiarità del contenzioso (legata, a titolo non esaustivo, a rilevanza economica, impatti reputazionali, rilevanza strategica) le valutazioni effettuate possono essere oggetto di condivisione per autorizzazione con l'Amministratore Delegato;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso sottopone alla valutazione e approvazione della funzione responsabile degli affari legali e societari e, ove previsto per la peculiarità del credito al Comitato Interfunzionale del Credito, la proposta di accordi transattivi, assicurando il rispetto di tutte le fasi previste dalla normativa interna;
- la gestione di contenziosi e degli accordi transattivi prevede l'accentramento delle responsabilità, dei compiti e dei contributi di indirizzo e/o gestione e monitoraggio delle singole fasi del processo in capo a diverse strutture dell'Agenzia a seconda della materia trattata;
- nel caso in cui la gestione del contenzioso venga affidata a un professionista esterno, la funzione responsabile del contenzioso è tenuta a predisporre una informativa sottoposta all'approvazione del Responsabile della funzione degli affari legali e societari dell'Agenzia, contenente la proposta di n.2 possibili professionisti cui affidare l'incarico, individuati nel rispetto del principio di rotazione, nonché le motivazioni alla base della selezione effettuata tra cui competenza, esperienza, eventuale gestione di fasi precedenti del giudizio, e, ove possibile, omogenea ripartizione degli incarichi tra gli Studi accreditati all'Albo dei fornitori dell'Agenzia. In considerazione della tipologia di incarico, la funzione responsabile degli aspetti legali dell'Agenzia può proporre l'ingaggio di un professionista specifico a cui affidare l'incarico, motivando i criteri della selezione;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso assicura, a seguito dell'incarico affidato dall'Amministratore Delegato a favore del professionista designato:
 - la tracciabilità di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite e a esso comunicate;
 - il costante monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere dal legale esterno, anche attraverso l'elaborazione, da parte del legale esterno, di una reportistica periodica relativa allo stato di avanzamento del processo;
 - la tracciabilità delle motivazioni addotte da tutte le parti interessate, legali interni, esterni e funzioni interessate, circa le decisioni stabilite per l'esito del procedimento;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso è tenuta a inviare periodicamente, su base semestrale, all'Amministratore Delegato un'informativa riepilogativa dello stato di avanzamento ed eventuali evoluzioni intervenute in merito ai contenziosi attivi e passivi in essere

- e dei contenziosi avviati, con l'informazione relativa allo stato di avanzamento, al valore e al professionista cui è assegnata la gestione del contenzioso;
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso è tenuta alla condivisione periodica, su base semestrale, all'Amministratore Delegato di un'informativa riepilogativa dello stato di avanzamento ed eventuali evoluzioni intervenute in merito alla situazione dei contenziosi dell'Agenzia;
 - fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate alle funzioni individuate come Responsabile di processo, ciascuna per le materie di competenza;
 - qualora un amministratore, un dirigente o un dipendente dell'Agenzia sia chiamato - nella veste di indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in procedimento - a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione e all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate e al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
 - gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti hanno, altresì, l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da altri amministratori o dipendenti volto a condizionare il contenuto delle loro dichiarazioni o a indurli, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere. Qualora essi ricevano indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro o altra utilità volte al medesimo scopo, sono tenuti a informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (o il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni o utilità provenga dal proprio superiore gerarchico), l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per i provvedimenti di competenza;
 - gli stessi principi, in quanto applicabili, sono osservati anche da terzi interessati in relazione alle dichiarazioni dai medesimi rilasciate all'Autorità Giudiziaria in merito a vicende di qualsiasi natura inerenti all'Agenzia di cui gli stessi siano a conoscenza;
 - a tutti i Destinatari del Modello è fatto, inoltre, divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di favorire gli interessi dell'Agenzia o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima.

Flusso di comunicazione OdV

- Le funzioni identificate come Responsabile di processo, ciascuna per le materie di competenza, sono tenute alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile della gestione del contenzioso è tenuta alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa contenente un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente, con indicazione dell'oggetto, del valore e del nominativo del professionista esterno incaricato (qualora applicabile) (cfr. Allegato B).

M. Comunicazione

M.1 Gestione degli eventi e delle sponsorizzazioni

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività attraverso le quali l'Agenzia, per sé stessa o su incarico di società del Gruppo, progetta e realizza eventi propri e sponsorizza quelli proposti da soggetti esterni.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 del D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti Art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Azioni manipolative o atte a condizionare le scelte o non garantire la libera partecipazione degli interessati nell'ambito di gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni. Azioni manipolative o atte a condizionare le scelte o non garantire la libera partecipazione degli interessati nell'ambito di bandi di gara o procedure di selezione dei contraenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione Legge n. 190/2012	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite	False, alterate sponsorizzazioni di eventi finalizzate alla creazione di provviste (i.e. fondi neri) da impiegare a scopi corruttivi o remunerativi di una mediazione illecita. Attività di sponsorizzazione di soggetti/enti collegati o graditi a soggetti pubblici o a loro intermediari, ovvero a fronte di corruzione passiva. Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di sponsorizzare enti /società.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Eventi e sponsorizzazioni strumentali alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi. Attività di sponsorizzazione di soggetti/enti collegati o graditi a controparti private.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p.- Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter</i> 1 c.p. – Autoriciclaggio	Instaurazione di rapporti, agevolazione o concorso in attività economiche, con fornitori non attendibili, a rischio riciclaggio. Operazione non necessaria o di entità alterata strumentale alla sostituzione o al trasferimento di denaro proveniente da delitto.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione degli eventi dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il Responsabile della gestione degli eventi dell'Agenzia è tenuto all'elaborazione di un Piano annuale degli eventi e delle sponsorizzazioni, contenente gli interventi richiesti dalle funzioni aziendali sulla base dell'operatività, delle nuove opportunità e delle iniziative intraprese (i.e. Convenzioni) nonché dall'Amministratore Delegato. In tale processo, il Responsabile di primo livello organizzativo, successivamente all'elaborazione del Piano annuale, ne verifica i contenuti e ne assicura la coerenza con le strategie di comunicazione previste dall'Agenzia. Il Piano, comprensivo del *budget* associato approvato dall'Amministratore Delegato, è tempestivamente comunicato alla funzione responsabile del *procurement* per le attività di competenza;
- qualora si verificano esigenze *extrabudget* deve essere nuovamente attivato il processo di pianificazione secondo quanto stabilito dalla normativa interna;
- l'esigenza di acquisto di beni/servizi a supporto di ciascun evento è stabilita dalla funzione richiedente in collaborazione con la funzione responsabile della gestione degli eventi⁵⁰ e poi trasmessa alla funzione responsabile del *procurement* per le attività di pertinenza;
- la progettazione dei contenuti e delle modalità di sponsorizzazione è operata dal Responsabile di processo, in condivisione con l'Amministratore Delegato, il quale è tenuto a formalizzare le motivazioni in base alle quali viene selezionato un ente specifico da sponsorizzare garantendo la conservazione e la tracciabilità della documentazione prodotta per le valutazioni effettuate;
- qualora all'evento/sponsorizzazione sia correlato un acquisto, il Responsabile di processo elabora la richiesta attivando il processo di acquisto di beni/servizi, cui si rimanda per gli elementi di controllo ivi definiti secondo quanto disciplinato dalla normativa interna;
- ciascun accordo di sponsorizzazione è formalizzato, previa verifica di affidabilità e onorabilità di controparte operata, in accordo alle responsabilità e agli elementi di controllo definiti per il processo relativo all'acquisto di beni e servizi, qualora i soggetti terzi non siano enti di natura istituzionale, nell'ambito di un contratto predisposto dalla funzione responsabile in ambito legale e debitamente firmato dai soggetti dell'Agenzia e di controparte titolati in base al sistema di procure e deleghe in essere;
- il Responsabile di processo assicura l'attuazione di un sistema di *feedback* che riporti per ciascun evento gli obiettivi e gli esiti dati dalla partecipazione al fine di valutare il ritorno in termini di *reputation* derivanti dall'evento, la coerenza, la valorizzazione e il potenziamento per lo sviluppo dell'immagine dell'Agenzia;
- la funzione responsabile dell'attività di comunicazione, insieme alla funzione responsabile della gestione delle relazioni con le Istituzioni assicurano la gestione del *feedback* di ciascun evento, documentando i contenuti, l'organizzazione e l'esito.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità nello svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di

⁵⁰ Gli elementi di controllo declinati per il personale dell'Agenzia sono adottati anche in relazione al fabbisogno di risorse delle società controllate, opportunamente formalizzato dai soggetti titolati delle stesse e verificato dalle funzioni competenti dell'Agenzia.

un'informativa riepilogativa degli eventi promossi, delle iniziative di sponsorizzazione e promozione effettuate durante l'anno con l'indicazione per ciascuna di esse della data, dell'importo della promozione/sponsorizzazione e/o delle eventuali spese sostenute, degli enti terzi coinvolti (cfr. Allegato B).

M.2 Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività relative alla gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati di Criminalità Organizzata	Artt. 416 e 416 <i>bis</i> c.p. – Associazione per delinquere, anche di stampo mafioso	Instaurazione di rapporti, agevolazione o concorso in attività anche economiche con fornitori non attendibili, anche a rischio appartenenza ad associazioni mafiose o criminali.
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Artt. 317, 318, 319, 319 <i>ter</i> , 319 <i>quater</i> , 320, 321, 322, 322 <i>bis</i> c.p. – Concussione e Corruzione	Conferimento di omaggi o liberalità a soggetti pubblici o loro intermediari, a fini corruttivi o per la remunerazione di una mediazione illecita.
Legge n. 190/2012	Art. 346 <i>bis</i> c.p. – Traffico di influenze illecite Artt. 314-316 c.p. – Peculato	Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di concedere liberalità. Appropriazione indebita, anche temporanea, di omaggistica o denaro attraverso l'utilizzo di strumenti di rappresentanza (carte aziendali utilizzate per uso personale).
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Corruzione di soggetti privati attraverso conferimento di omaggi o liberalità.
Art. 25 <i>octies</i> del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 648 c.p. – Ricettazione Art. 648 <i>bis</i> c.p. – Riciclaggio Art. 648 <i>ter</i> c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 648 <i>ter</i> 1 c.p. – Autoriciclaggio	Acquisto non necessario o di entità alterata strumentale alla creazione di provviste (i.e. fondi neri) da impiegare a scopo riciclaggio, ovvero all'alterazione dei dati contabili e all'evasione delle imposte.

Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	art. 493 <i>ter</i> c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Manipolazione o alterazione dell'importo speso di per far risultare acquisti di omaggi mai effettuati utilizzando qualora vi sia un indebito utilizzo di strumenti di pagamento. Utilizzo carte di pagamento aziendali assegnate ad altri dipendenti o ad altre funzioni senza autorizzazione per l'acquisto di omaggi.
Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati tributari	Artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazioni fraudolente	Impiego di finte liberalità al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

Responsabile di processo

- Funzione Responsabile della gestione delle relazioni dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le attività inerenti alla gestione degli omaggi, delle liberalità e delle spese di rappresentanza siano condotte in maniera trasparente e documentabile, nel rispetto delle regole di condotta definite nel Codice Etico aziendale e secondo quanto stabilito dalla normativa interna;
- l'Agenzia prevede un sistema di poteri e deleghe in essere incaricando esclusivamente soggetti muniti di idonee facoltà per l'individuazione della spesa, l'approvazione della richiesta di acquisto e l'emissione della donazione;
- gli omaggi devono rientrare nell'ambito del *budget* di funzione, previsto in fase di pianificazione, e il relativo processo di acquisto deve avvenire nel rispetto dei principi espressi dal Codice Etico aziendale e degli elementi di controllo previsti dal processo relativo alla gestione del fabbisogno e degli acquisti dell'Agenzia, declinati nel presente documento;
- è previsto il divieto di qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, nonché ai fornitori/*Partner* commerciali dell'Agenzia che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Agenzia;
- le donazioni/liberalità devono rientrare nell'ambito di un *budget* annuale, predisposto dalle funzioni titolate alla richiesta che ne verbalizzano le motivazioni, approvato dall'Amministratore Delegato;
- le donazioni/liberalità possono essere erogate previo accordo formalizzato con il beneficiario, elaborato dalla funzione responsabile delle attività nell'ambito legale;
- le associazioni/fondazioni in favore delle quali è possibile effettuare donazioni o erogazioni liberali di qualsiasi tipo devono essere enti di rilevanza nazionale o di indubbia affidabilità e onorabilità;
- le funzioni coinvolte e competenti garantiscono la verifica e la valutazione del soggetto destinatario della donazione o erogazione liberali raccogliendo quante più informazioni rilevanti sulle associazioni/fondazioni e/o sui progetti da queste realizzati;
- le funzioni coinvolte e competenti sono altresì responsabili dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi, delle liberalità e delle spese di rappresentanza;
- la funzione responsabile della gestione amministrativa e contabile, con il supporto del Responsabile di processo, garantisce la regolare tenuta, gestione e mantenimento dell'elenco dei

beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni;

- le spese di rappresentanza sono consentite ai soli soggetti titolati, autorizzati dall'Amministratore Delegato, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del *budget*;
- tutte le spese di rappresentanza devono essere inerenti e coerenti alle attività dell'Agenzia e rendicontate attraverso la predisposizione di opportuna "nota spese", cui si allegano i relativi giustificativi fiscalmente validi, fornendo l'indicazione della data, della tipologia di spesa, dell'importo e dei soggetti terzi beneficiari.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

M.3 Comunicazione web e stampa

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di comunicazione esterna dell'Agenzia attraverso il canale *web* e la stampa.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	Artt. 2635 e 2635 <i>bis</i> c.c. – Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	Corruzione attiva di un soggetto privato o di un suo intermediario, orientando in loro favore le comunicazioni e notizie diffuse attraverso i mass media.
Art. 25 <i>sexies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati di Abuso di mercato	Art. 185 T.U.F. n. 58/1998 – Manipolazione del mercato Art. 184 T.U.F. n. 58/1998 – Abuso di Informazioni Privilegiate	Diffusione, pubblicazione o divulgazione di notizie false idonee ad alterare il prezzo di strumenti finanziari. Comunicazione di un'indicazione fuorviante derivante dal mancato rispetto della disciplina in materia di comunicazione di informazioni rilevanti.
Art. 25 <i>novies</i> del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Artt. 171 <i>ter</i> , 171 <i>septies</i> e 171 <i>octies</i> Legge n. 633/1941 – Reati in materia di violazione del diritto di autore	Utilizzo di materiale per il portale web o per la stampa in violazione del diritto d'autore.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile del coordinamento e della gestione delle attività di comunicazione dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il Responsabile di processo garantisce la predisposizione del Piano di comunicazione dell'Agenzia, approvato dall'Amministratore Delegato, al fine di valutare coerenza e un indirizzo unico nelle attività di comunicazione derivanti dalle iniziative dell'Agenzia;
- il Responsabile di processo assicura la massima coerenza delle attività di comunicazione e sviluppo dell'Agenzia valutando, di concerto con le altre funzioni coinvolte, la coerenza e l'impatto della *reputation* dell'iniziativa analizzata;
- il Responsabile Gerarchico della funzione responsabile delle attività di comunicazione assicura la tracciabilità e l'archiviazione dei documenti prodotti e delle informazioni ricevute nell'ambito dell'attività di comunicazione, ivi inclusi eventi corporate o con *partner*;
- nella gestione del processo in esame, fermo restando quanto previsto con riguardo al processo di Gestione delle Informazioni Privilegiate, Invitalia:
 - assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione del processo di comunicazione esterna, anche attraverso il canale *web* e la stampa, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di abusi di mercato⁵¹ e di violazione del diritto di autore;
 - impone l'assoluto divieto di diffondere informazioni, voci e notizie non corrette, non aggiornate o, in generale, false o fuorvianti direttamente o indirettamente concernenti l'Agenzia;
- il Responsabile di processo insieme , alla funzione responsabile e competente della gestione Informazioni Privilegiate, i soggetti e le funzioni preposte, ciascuno in relazione agli aspetti di competenza, garantiscano il costante monitoraggio delle comunicazioni provenienti dall'esterno, al fine di identificare la presenza di notizie di dominio pubblico⁵² afferenti alla sfera di interesse dell'Agenzia, oggetto quindi, ove ritenuto necessario/opportuno, di comunicazione tempestiva alle Funzioni interessate, anche al fine della valutazione circa la necessità di ristabilire la simmetria informativa, in accordo alle normative e regolamenti applicabili nonché alle disposizioni interne in materia. I suddetti soggetti valutano, anche avvalendosi della collaborazione della funzione competente/ Gestione Informazioni Privilegiate e delle funzioni coinvolte, la tipologia, la natura e il potenziale impatto della notizia sul prezzo degli strumenti finanziari;
- il Responsabile di processo è garantisce la valutazione e validazione dei contenuti prodotti, trasmessi o diffusi dai rappresentanti dell'Agenzia in occasioni ed eventi Istituzionali;
- con riferimento alla comunicazione tramite il sito *internet* aziendale, le funzioni preposte e competenti assicurano, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa interna, che la pubblicazione/diffusione delle informazioni societarie avvenga con tempestività, chiarezza, correttezza, trasparenza, completezza, pari accessibilità e omogeneità informativa;
- nell'ambito della comunicazione esterna, anche tramite *web* e stampa, la funzione responsabile del coordinamento e della gestione delle attività di comunicazione assicura inoltre sovrintende e garantisce:
 - la diffusione di codici di condotta da utilizzarsi per la preparazione dei contenuti oggetto di pubblicazione, atti a vietare la duplicazione oltre i limiti di legge e la distribuzione di testi e immagini protetti dal diritto di autore;

⁵¹ Le comunicazioni esterne rientranti nell'ambito della gestione delle Informazioni Privilegiate, ai sensi e nel rispetto della normativa e dei regolamenti applicabili in materia, sono disciplinate nel presente documento nel processo "Gestione delle Informazioni Privilegiate".

⁵² Ovvero pubblicate da organi d'informazione di rilievo nazionale (stampa, agenzie, altri *mass media*) ovvero anche su siti *Internet* specializzati e dotati di credibilità per gli operatori di mercato.

- qualora vengano pubblicati contenuti informativi o immagini di terzi, l'ottenimento delle opportune autorizzazioni da parte dell'autore o dei soggetti aventi i diritti;
- anche in collaborazione con la funzione responsabile in ambito legale dell'Agenzia, la presenza, nei contratti stipulati con soggetti terzi fornitori di testi o immagini, di specifiche clausole inerenti al diritto d'autore.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

N. Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate

N.1 Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate

Descrizione

Si tratta delle attività relative alla gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e Informazioni Privilegiate riguardanti l'Agenzia e le società da essa controllate, ai sensi della normativa vigente applicabile a emittenti di titoli quotati in mercati regolamentati.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 <i>sexies</i> del D. Lgs 231/2001 – Abusi di mercato	Art. 184 T.U.F. n. 58/1998 – Abuso di Informazioni Privilegiate	Acquisto, vendita o compimento di operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando informazioni di natura privilegiata. Omesso o non corretto rispetto degli obblighi normativi e regolamentari in materia di Informazioni Privilegiate.
	Art. 185 T.U.F. n. 58/1998 – Manipolazione del mercato	Comunicazione di un'indicazione fuorviante derivante dal mancato rispetto della disciplina in materia di comunicazione di informazioni rilevanti. Diffusione, pubblicazione o divulgazione di notizie false idonee ad alterare il prezzo di strumenti finanziari

Responsabile di processo

- Funzione responsabile e competente della gestione delle Informazioni Privilegiate (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia garantisce il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle Informazioni Privilegiate riguardanti l'Agenzia e il Gruppo possa avvenire in forma selettiva. Esse, pertanto, avverranno

conformemente alle norme legislative e regolamentari applicabili – mediante la predisposizione di un Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (Registro)⁵³;

- le misure e i presidi adottati dall'Agenzia nell'ambito della gestione e diffusione di Informazioni Privilegiate sono formalizzate in una procedura dedicata, resa disponibile a tutto il personale;
- il Responsabile di processo assicura la corretta gestione il costante monitoraggio del Registro, garantendo che l'accesso alle Informazioni Privilegiate sia limitato solo a coloro che ne hanno facoltà a fronte di effettiva necessità;
- l'Agenzia assicura la riservatezza delle Informazioni Privilegiate mediante l'adozione di misure di confidenzialità volte a garantire la sicurezza organizzativa, fisica e logica delle informazioni stesse. Particolare attenzione è posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo, deve di norma essere evitata la trasmissione a mezzo fax o l'utilizzo di altri strumenti o modalità non idonei a garantire la massima riservatezza; analoga cautela deve essere utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti o *advisor* nelle operazioni stesse;
- alla gestione delle Informazioni Privilegiate e delle informazioni rilevanti, nonché alla tenuta del Registro delle persone che ne hanno accesso, è preposto, sotto la supervisione dell'Amministratore Delegato, il Responsabile di processo;
- l'Agenzia assicura e rimanda a specifiche procedure per l'accesso alle informazioni riservate, garantendo che solo il personale autorizzato possa consultarle;
- per la diffusione delle Informazioni Privilegiate sono garantiti adeguati passaggi autorizzativi e di controllo con riferimento ai comunicati stampa e comunicati al mercato;
- per accedere a Informazioni Privilegiate o a informazioni comunque confidenziali i soggetti esterni all'Agenzia o in genere al Gruppo devono previamente sottoscrivere un *confidentiality agreement*; in tale circostanza, il Registro deve essere aggiornato inserendo i soggetti esterni che hanno avuto accesso a tali informazioni;
- la documentazione cartacea ed elettronica contenente Informazioni Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita e archiviata con la massima diligenza, in modo da evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso alla stessa e, al contempo, da assicurare la tracciabilità delle attività;
- fermo restando il compito e la responsabilità in capo alle risorse dell'Agenzia iscritte nel Registro alla corretta gestione, consultazione e utilizzo della documentazione contenente Informazioni Privilegiate;
- il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione;
- ai membri degli Organi di amministrazione, direzione e controllo e ai dipendenti dell'Agenzia e delle società del Gruppo, nonché a tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, hanno accesso in modo permanente od occasionale a Informazioni Privilegiate è fatto divieto di acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari dell'Agenzia utilizzando le Informazioni Privilegiate, raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate al punto precedente;

⁵³ per un maggiore dettaglio si rinvia alla procedura e alle istruzioni operative specificamente emanate.

- in particolare, il Responsabile di processo provvede a:
 - monitorare costantemente le Informazioni Rilevanti, riguardanti l'Agenzia e/o società del Gruppo, ricevute dalle Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate⁵⁴, al fine di individuare, se del caso, il momento in cui tali informazioni divengano privilegiate;
 - aggiornare la mappatura, relativamente alle Funzioni organizzative competenti che hanno accesso a specifiche informazioni rilevanti;
 - valutare il carattere privilegiato delle informazioni ricevute, avvalendosi del responsabile di livello Organizzativo della funzione coinvolta e previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato nonché dell'ausilio degli amministratori delegati o amministratori unici delle società del Gruppo, qualora le informazioni rilevanti siano relativi a una società del Gruppo;
 - decidere, in caso di esito positivo della valutazione di cui al punto che precede, in ordine alla comunicazione o non comunicazione delle Informazioni Privilegiate all'esterno, attivando, in caso di non comunicazione, il processo di ritardo della pubblicazione;
 - verificare che:
 - la bozza di comunicato - redatta dalla funzione responsabile delle attività di comunicazione, eventualmente con l'ausilio della funzione competente, in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento sul *Market Abuse* – contenga gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentanti, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti;
 - ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate, già rese note al pubblico, gli venga comunicata senza indugio;
 - la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate e le iniziative di promozione e marketing delle attività dell'Agenzia e del Gruppo non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante;
- nel caso in cui si decida per la comunicazione delle Informazioni Privilegiate, la bozza del relativo comunicato è trasmessa all'Amministratore Delegato⁵⁵ e alle altre funzioni di primo livello Organizzativo interessate per le opportune verifiche di competenza⁵⁶, e la successiva pubblicazione avviene a cura della funzione responsabile delle attività di comunicazione;
- nel caso in cui si decida di pubblicare informazioni di carattere previsionale, la funzione responsabile della pianificazione e controllo dell'Agenzia informa il Responsabile di processo e monitora l'andamento della gestione dell'Agenzia al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto a quanto comunicato al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni scostamento relativo agli stessi;
- nel caso in cui si decida per la non comunicazione⁵⁷, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa di riferimento, deve essere garantita l'adozione di efficaci misure che consentano:

⁵⁴ Funzioni individuate da Invitalia (Emittente) tramite la predisposizione di una mappatura che le associa a ciascun flusso di informazioni rilevanti e che, a vario titolo, sono coinvolte nella generazione e gestione della dinamica del flusso delle predette informazioni.

⁵⁵ L'Amministratore Delegato, ove lo ritenga opportuno o necessario, potrà coinvolgere anche il Consiglio di Amministrazione. Qualora il comunicato concerna eventi relativi a una società del Gruppo, la bozza è trasmessa all'amministratore delegato/amministratore unico della società interessata.

⁵⁶ Ove la bozza contenga riferimenti a dati attinenti alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo, gli stessi saranno sottoposti alla verifica del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

⁵⁷ La valutazione delle circostanze rilevanti in presenza delle quali ritardare una comunicazione al pubblico è effettuata dall'Amministratore Delegato, sentito la Funzione competente/Gestione Informazioni Privilegiate.

- di impedire l'accesso a tali Informazioni a soggetti diversi da quelli che ne hanno necessità per l'esercizio delle funzioni svolte nell'ambito della Società;
- di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano e rispettino le previsioni normative e regolamentari che ne deriva e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate;
- le Informazioni Privilegiate possono essere comunicate a terzi solamente nel normale esercizio dell'attività lavorativa o professionale e a condizione che detti soggetti terzi siano vincolati a un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale. Ove così non fosse e in ogni caso di fuga di notizie⁵⁸, il Responsabile di processo insieme alla funzione coinvolta e competente e la funzione responsabile delle attività di comunicazione si attiveranno per darne, senza indugio, integrale comunicazione al pubblico;
- i rapporti con gli organi di stampa o altri mezzi di comunicazione nonché con gli analisti e investitori istituzionali sono curati dalla funzione responsabile delle attività di comunicazione, mentre possono rilasciare interviste esclusivamente il Presidente, l'Amministratore Delegato e i soggetti da questo autorizzati;
- in caso di scelta di svolgimento di "sondaggi di mercato"⁵⁹, Invitalia assicura, in particolare:
 - la valutazione preliminare, con il supporto della funzione responsabile della comunicazione, delle informazioni che si intende mettere a disposizione dei potenziali investitori al fine di valutare se il sondaggio di mercato comporterà la comunicazione di Informazioni Privilegiate;
 - l'ottenimento del preventivo consenso dei destinatari del sondaggio a ricevere le Informazioni Privilegiate e quindi, in caso di tale prevista comunicazione, informativa a detti destinatari degli obblighi/divieti⁶⁰ a loro carico conseguenti alla comunicazione delle Informazioni Privilegiate;
 - la tracciabilità e la conservazione di informazioni rilevanti fornite ai destinatari dei "sondaggi di mercato" e l'identità di tali destinatari ai quali le informazioni sono state comunicate;
- nel caso in cui l'Agenzia intenda effettuare "sondaggi di mercato" per il tramite di terzi che agiscano in nome e per conto della stessa, i soggetti e le funzioni aziendali competenti assicurano:
 - la presenza nei relativi contratti di clausole risolutive e di salvaguardia in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del presente Modello;
 - lo svolgimento di attività di monitoraggio in ordine alla corretta conduzione di sondaggi nel rispetto delle previsioni del Modello e della normativa applicabile;
 - la comunicazione relativa ai sondaggi di Mercato alla Consob qualora quest'ultima lo richieda tramite la funzione responsabile delle attività di comunicazione;

⁵⁸ Per tale intendendosi il venir meno della confidenzialità di Informazioni Privilegiate, per fatto diverso dalla comunicazione dal mercato in conformità alla normativa applicabile.

⁵⁹ Quali previsti dalla normativa applicabile.

⁶⁰ In particolare, obblighi di mantenere riservate tali informazioni e divieto di utilizzare le medesime o tentare di utilizzarle: con l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni.

- fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo o al Responsabile gerarchico della funzione di riferimento;
- gli Amministratori, i Responsabili e i Dipendenti delle aree/funzioni aziendali a rischio sono tenuti a comunicare, sistematicamente, all'Organismo di Vigilanza fatti e/o comportamenti sintomatici di operazioni di *market abuse*;
- l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire, tempestivamente, all'Organo dirigente e/o di controllo le situazioni che possono integrare un illecito, ai fini delle iniziative e dei provvedimenti di rispettiva competenza.

Flusso di comunicazione OdV

- Il Responsabile di processo è tenuto a comunicare, periodicamente, i soggetti inseriti o cancellati dai Registri delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

O. Gestione dei Sistemi Informativi

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 bis del D. Lgs 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 615 <i>ter</i> c.p. – Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico	Introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.
	Art. 617 <i>quater</i> c.p. – Intercettazione, anche mediante l'installazione di apparecchiature	Accesso o permanenza illeciti in un sistema informatico o telematico, strumentale ad esempio alla commissione di frodi o di atti di concorrenza sleale, ovvero all'acquisizione di informazioni contenute in banche dati di terzi.
	Art. 617 <i>quinquies</i> c.p. – Impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	Intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi ovvero impedimento o interruzione delle comunicazioni medesime ovvero rivelazione in tutto o in parte, del contenuto delle comunicazioni predette.
	Artt. 635 <i>bis</i> e 635 <i>ter</i> c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico	Distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione e soppressione di informazioni, dati e programmi altrui ovvero commissione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o a esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

<p>Artt. 635 <i>quater</i> e 635 <i>quinquies</i> c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici anche di pubblica utilità</p>	<p>Distruzione, danneggiamento o comportamento tale da rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici, privati e di pubblica utilità, o da ostacolarne gravemente il funzionamento, attraverso la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici ovvero loro introduzione o trasmissione nel sistema.</p>
<p>Art. 615 <i>quater</i> c.p. – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici</p>	<p>Procacciamento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza o comunque fornitura di indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.</p>
<p>Art. 617 <i>quinquies</i> c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche</p>	<p>Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.</p>
<p>Art. 635 <i>quater</i> 1 c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico</p>	<p>Deboli o mancanti procedure idonee a verificare che i dipendenti detengano dispositivi o programmi informatici per accedere a sistemi di terzi o per compromettere la sicurezza dei sistemi degli stessi al fine di accedere a informazioni o dati.</p>
<p>art. 629, comma 3, c.p. – Estorsione</p>	<p>Dinamica estorsiva a integrazione delle modalità attuative espresse 615 <i>ter</i>, 617 <i>quater</i>, 617 <i>sexies</i>, 635 <i>bis</i>, 635 <i>quater</i> e 635 <i>quinquies</i> c.p.</p>
<p>Art. 491 <i>bis</i> c.p. – Falsità riguardanti documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria</p>	<p>Falsità materiale di documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (ad esempio alterazione della firma digitale per la gestione dei documenti e delle comunicazioni verso l'Autorità Giudiziaria).</p>

Legge n. 190/2012

Artt. 317, 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322, 322 *bis*

Farsi corrompere al fine di danneggiare i dati conservati nei sistemi informatici.

	c.p. – Concussione e Corruzione	
Art. 25 novies del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	art. 171 <i>bis</i> LA - Duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore o per i medesimi fini importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE)	Deboli o mancanti procedure idonee a verificare l'utilizzo o la diffusione da parte dei dipendenti dell'Agenzia di software o opere senza previo acquisto o autorizzazione da parte dell'Autore.

O.1 Pianificazione e gestione dei rischi IT

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse alla valutazione e pianificazione della gestione dei rischi informatici.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione delle infrastrutture informatiche, delle reti di connessione e delle piattaforme applicative anche a livello di sicurezza (cfr. Allegato A);
- Funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza fisica e logica (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- La funzione responsabile della gestione dei sistemi IT, con il supporto della funzione responsabile della gestione della sicurezza, assicura il processo sistematico di valutazione e gestione del rischio IT⁶¹, in particolare con riferimento ai delitti informatici di cui all'art. 24 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001, attraverso:
 - l'identificazione degli obiettivi interni e la definizione dell'ambiente di rischio;
 - la creazione di piani di emergenza per la continuità operativa (*business continuity*) e il recupero di dati in caso di disastro (*disaster recovery*) (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera c) del Decreto NIS);
 - la valutazione dei rischi connessi alla configurazione di possibili eventi nell'ambito dei processi/attività aziendali;

⁶¹ Anche con riferimento a sistemi/apparecchiature fuori sede e in relazione ai rischi connessi all'operare al di fuori del perimetro dell'organizzazione, nonché al lavoro agile e a situazioni di natura emergenziale, tenendo in considerazione sia il caso in cui il lavoratore utilizzi dispositivi di proprietà dell'azienda, appositamente predisposti per una funzionalità remota, sia, ove previsto da *policy* interne, dispositivi di sua proprietà.

- l'identificazione delle risposte al rischio in termini di implementazione di opportuni presidi tecnici e misure di controllo anche di natura organizzativa;
 - la definizione delle priorità di intervento e la pianificazione delle attività di controllo, anche in riferimento, in termini di disponibilità dei servizi di *business*, a quanto emerso da un'opportuna analisi degli impatti atta a valutare e classificare gli interventi di ripristino alla normale operatività in caso di incidente/disastro;
 - la diffusione di procedure dettagliate e l'adeguata formazione del personale sugli aspetti di sicurezza per sviluppare una maggiore sensibilità (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere g) e i) del Decreto NIS);
 - il monitoraggio continuo del piano di azione per la gestione dei rischi ivi inclusi *test* periodici per verificare l'efficacia dei piani e la preparazione delle risorse coinvolte e interessate nelle attività (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera f) del Decreto NIS);
 - il monitoraggio periodico dell'efficacia dei presidi tecnico/operativi riferiti all'adozione delle misure all'adozione di misure adeguate ai sensi della normativa applicabile in materia di *privacy* (i.e. Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679 - *General Data Protection Regulation* o GDPR, e Codice della *privacy*);
- l'Agenzia assicura la periodica uniformazione alle prescrizioni, ai vincoli comportamentali, agli strumenti di presidio e controllo richiesti dal GDPR;
 - l'Agenzia assicura la conduzione di valutazioni periodiche e regolari dei rischi e adotta le opportune misure di mitigazione, oltre a definire dei piani per garantire la continuità operativa dei servizi critici anche in caso di incidenti significativi;
 - la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT, con il supporto delle altre funzioni coinvolte definisce e programma l'insieme delle attività necessarie al fine di garantire un'adeguata evoluzione dell'architettura tecnico applicativa al livello di operatività e sicurezza (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera a) del Decreto NIS);
 - l'Agenzia assicura che le attività di gestione e utilizzo dei sistemi informativi e del Patrimonio Informativo sono soggette a una costante attività di controllo che si esplica sia attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, sia tramite l'adozione, per l'insieme dei processi aziendali, di specifiche soluzioni di continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale che assicurino la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera c) del Decreto NIS);
 - il Responsabile di processo assicura la separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
 - il Responsabile di processo assicura inoltre che le soluzioni rilasciate abbiano superato le fasi di collaudo;
 - la funzione responsabile delle attività della gestione integrata delle tematiche di sicurezza, nella definizione e implementazione di *use case* di intelligenza artificiale (AI) a supporto dell'operatività aziendale, prevede il monitoraggio del funzionamento dei sistemi di AI impiegati e la conservazione dei *log* automaticamente generati nonché l'uso di tali sistemi da parte del personale in conformità con le istruzioni per l'uso che li accompagnano e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE 2024/1689 sull'Intelligenza Artificiale;
 - tutte le risorse custodiscono responsabilmente la dotazione informatica assegnata utilizzandola correttamente per lo svolgimento delle proprie attività (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere g) e i) del Decreto NIS);

- le funzioni dell'agenzia richiedenti una modifica o la creazione di un sistema IT avanzano la propria richiesta secondo le procedure e i passaggi stabiliti dalla normativa interna e tramite i canali predisposti dall'Agenzia;
- l'Agenzia assicura l'utilizzo di opportuni canali e modalità di comunicazione per la tempestiva segnalazione di incidenti e situazioni sospette al fine di minimizzare il danno generato (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera b) del Decreto NIS);
- al fine di garantire la tracciabilità e la completezza, ogni richiesta, quindi modifica o adeguamento deve essere accompagnata da un documento che ne descriva la natura e le caratteristiche;
- la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT è responsabile dell'archiviazione della documentazione prodotta nelle attività di analisi e pianificazione dei sistemi dell'Agenzia.

Flussi di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di processo;
- la funzione responsabile della governance IT, ricevuti i contributi delle altre funzioni IT competenti, è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT insieme alla funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza sono tenute alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa degli aggiornamenti intercorsi all'analisi dei rischi IT e al piano di azione definito (cfr. Allegato B).

O.2 Pianificazione e implementazione delle soluzioni informatiche

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività volte all'identificazione, costruzione e acquisizione delle soluzioni informatiche a servizio della strategia aziendale, quindi alla loro implementazione e integrazione nell'ambito dei processi interessati, nonché alla gestione del cambiamento e alla manutenzione di sistemi, servizi e applicazioni.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile del monitoraggio e del controllo del *masterplan* IT dell'Agenzia (cfr. Allegato A);
- Funzione responsabile della gestione delle infrastrutture informatiche, delle reti di connessione e delle piattaforme applicative anche a livello di sicurezza (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia dispone di uno strumento di pianificazione strategica contenente tutte le iniziative in corso o in fase di avvio (*masterplan* IT);
- la funzione responsabile del monitoraggio e del controllo del *masterplan* IT assicura la corretta gestione dei progetti IT attraverso la definizione, in collaborazione con le altre funzioni organizzative coinvolte anche in ambito di sicurezza e di organizzazione, di specifiche *policy*/procedure aziendali atte a regolamentare responsabilità e modalità operative per le diverse fasi di gestione di un progetto informatico al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza complessiva nonché minimizzare il rischio IT associato attraverso la definizione e l'implementazione di opportuni requisiti di sicurezza opportunamente condivisi e consolidati con la funzione competente (anche in conformità con quanto previsto dall'art. 24, comma 2, lettere a) e f), del Decreto NIS);

- il Responsabile di processo valuta l'attuazione di interventi volti alla rimozione di sistemi, applicazioni e reti individuati come obsoleti al fine di garantire continuità e adeguatezza nell'operatività dell'Agenzia (anche in conformità con quanto previsto dall'art. 24, comma 2, lettera f) del Decreto NIS);
- la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT, in stretto raccordo con le altre funzioni coinvolte, assicura che l'implementazione e il rilascio sia previsto o coerente con quanto indicato nel *masterplan* IT;
- la funzione responsabile delle infrastrutture informatiche, delle reti di connessione e delle piattaforme applicative assicura la corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali, nonché dei relativi dispositivi di sicurezza, anche attraverso la definizione e la tenuta sotto controllo di specifici piani di azione per l'acquisizione, il mantenimento, l'aggiornamento e la protezione di dette infrastrutture (anche in conformità con quanto previsto dall'art. 24, comma 2, lettere d) e e) nonché dal successivo comma 3, del Decreto NIS);
- il Responsabile di processo assicura la separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
- la creazione o la modifica di un sistema IT deve essere opportunamente dettagliata e il Responsabile di processo, insieme alle funzioni competenti e coinvolte assicurano la tracciabilità e l'archiviazione delle richieste;
- la progettazione e l'implementazione, ovvero l'acquisizione, delle applicazioni IT avviene nel rispetto dei requisiti di *business*, opportunamente formalizzati dalla funzioni competenti e dalla funzione richiedente, tenendo in considerazione i controlli applicativi e i necessari requisiti di sicurezza, autenticazione, gestione dei *log*, architettura applicativa (anche in conformità con quanto previsto dall'art. 24, comma 2, lettere d) e e) e dal successivo comma 3, del Decreto NIS nonché con le eventuali prescrizioni e/o indicazioni di cui agli artt. 27 e 28 del Decreto NIS);
- la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT elabora, assicura l'elaborazione e la diffusione al *Team* di sviluppo di opportune *guidance* e *best practice* per la gestione del ciclo di vita del *software* applicativo (anche in conformità con quanto previsto dall'art. 24, comma 2, lettere g) e i) del Decreto NIS);
- la gestione formalizzata e controllata di tutte le modifiche, inclusa la manutenzione di emergenza e le *patch*, riguardanti sia l'infrastruttura sia le applicazioni in ambiente di produzione, attraverso la registrazione, la valutazione - anche in termini di impatto sui sistemi in esercizio - e l'autorizzazione, da parte dei soggetti interni titolati, delle modifiche richieste, incluse quelle relative a procedure, processi, parametri di sistema e di servizio;
- il rilascio in produzione dei nuovi sistemi/infrastrutture e delle modifiche a quelli esistenti sulla base di criteri di certificazione concordati e solo a valle di opportune verifiche di quanto implementato e il confronto con i risultati attesi, attraverso la conduzione di specifici *test*, anche di integrazione e non regressione, in ambienti dedicati, allineati con quelli di produzione e con dati significativi;
- la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT assicura il superamento dell'ultimo *step* della fase di *testing* e al fine di verificare l'aderenza funzionale ai requisiti richiesti;
- l'Agenzia nello svolgimento delle attività del processo in oggetto può prevedere l'acquisizione di sistemi/ soluzioni o consulenze da soggetti terzi previa formalizzazione di opportuni contratti di fornitura e secondo quanto disciplinato dalla normativa interna e dai processi di riferimento quali "Tenuta Albo Fornitori" e "Gestione del Fabbisogno e degli Acquisti" e in ogni caso in conformità con le eventuali prescrizioni e/o indicazioni di cui agli artt. 24, comma 3, 27 e 28 del Decreto NIS.

Flusso di comunicazione OdV

- La funzione responsabile della governance IT, ricevuti i contributi delle altre funzioni IT competenti, è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

O.3 Gestione del servizio

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse all'erogazione effettiva dei servizi, il controllo della disponibilità, il rispetto dei livelli di servizio e della sicurezza del servizio stesso, il supporto agli utenti e la gestione dei dati e dell'ambiente fisico, anche al fine di assicurare che le informazioni siano protette negli aspetti di riservatezza, integrità, confidenzialità che sono loro propri.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione delle infrastrutture informatiche, delle reti di connessione e delle piattaforme applicative anche a livello di sicurezza (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il responsabile di processo, con il supporto e della funzione responsabile del monitoraggio e del controllo del *masterplan* IT assicura la definizione, l'implementazione, la verifica e l'aggiornamento di un piano di continuità dei servizi IT, anche attraverso la conduzione di un'analisi sugli impatti aziendali svolta con il supporto della funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza e la valutazione dei rischi connessi, che preveda opportune soluzioni di *backup*, *recovery* e architetturali ad alta affidabilità (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera c) del Decreto NIS);
- il Responsabile di processo assicura la pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, *software*, dati e delle configurazioni di sistema garantendo confidenzialità, integrità, affidabilità e disponibilità dei dati, delle informazioni e delle risorse IT attraverso la formalizzazione, la condivisione con le funzioni interessate e l'attuazione di un Piano di Sicurezza IT contenente le politiche, gli *standard* e le modalità operative specifiche per la certificazione delle soluzioni informatiche per gli aspetti di sicurezza, per il monitoraggio della stessa, lo svolgimento di *test* periodici e l'implementazione delle azioni correttive a fronte di punti di debolezza o incidenti identificati (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere a), b), e) e f) del Decreto NIS);
- l'Agenzia assicura la periodica uniformazione alle prescrizioni, ai vincoli comportamentali, agli strumenti di presidio e controllo richiesti dal GDPR;
- il Responsabile di processo, con il supporto delle funzioni competenti e coinvolte, prevede e assicura l'identificazione univoca di tutti gli utenti e Incaricati del Trattamento di Dati Personali - interni, esterni o temporanei - e delle loro attività sui sistemi IT (applicazioni aziendali, sistemi operativi, ambienti di sviluppo e manutenzione) l'abilitazione delle relative identità attraverso opportuni meccanismi di autenticazione, l'assegnazione dei diritti di accesso ai sistemi e ai dati in linea con le necessità dell'Agenzia e le funzioni ricoperte, nonché nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. I diritti di accesso devono essere richiesti dai responsabili delle funzioni pertinenti, autorizzati dal Responsabile di processo⁶² e implementati dalla funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza;

⁶² Amministratori di Sistema nominati nel rispetto del provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 in tema di "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema".

- il Responsabile di processo definisce, con il supporto delle altre funzioni competenti dell'Agenzia, regole e *iter* autorizzativi per la richiesta, la definizione, il rilascio, la sospensione, la modifica e la revoca, nonché per la revisione e il monitoraggio, degli "identificativi utente" e i relativi privilegi, per i diversi sistemi e applicazioni aziendali, per tutti gli utenti, inclusi quelli privilegiati quali gli Amministratori di Sistema, sia per i casi normali sia di emergenza (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere i) e j) del Decreto NIS);
- la funzione responsabile della gestione dei sistemi IT assicura:
 - la definizione di responsabilità, modalità operative e la gestione dei *file* di *log* prodotti dai sistemi informatici, ovvero per la generazione, registrazione, conservazione, estrazione nonché analisi e monitoraggio di detti *file* nei limiti consentiti delle disposizioni legislative vigenti, al fine di tenere sotto controllo nel tempo le informazioni significative inerenti l'utilizzo dei sistemi, tra le quali i soggetti che hanno avuto accesso, la tipologia e il momento in cui è stata compiuta una determinata azione e gli elementi/risorse interessate anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera i) del Decreto NIS);
 - la redazione di opportuni codici di condotta e norme operative per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali⁶³, anche con riferimento ai limiti e alle condizioni per l'utilizzo di internet⁶⁴ e della posta elettronica, nonché per l'utilizzo delle proprie credenziali d'accesso alla rete aziendale e ai sistemi informatici dell'Agenzia anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere g), i) e l) del Decreto NIS);
 - la diffusione di procedure dettagliate e l'adeguata formazione del personale sugli aspetti di sicurezza e rischio per sviluppare una maggiore sensibilità anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera g) del Decreto NIS);
 - la definizione di responsabilità e modalità operative da adottarsi per la registrazione, la classificazione e l'accesso a documenti informatici⁶⁵, anche al fine di identificare le risorse da destinare alla protezione dei dati e segnalare alla funzione responsabile della gestione delle risorse umane dell'Agenzia eventuali violazioni, modifiche non autorizzate, danni o perdite anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera i) del Decreto NIS);
 - la collaborazione con la funzione aziendale responsabile della gestione e del mantenimento della struttura organizzativa per la definizione di procedure atte a garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme alle disposizioni di legge e ai requisiti contrattuali stabiliti;
 - l'adozione di un processo di rilevazione e gestione degli incidenti e dei problemi più in generale, che garantisca la loro corretta identificazione, classificazione e il tempestivo e appropriato trattamento in conformità con quanto previsto dagli artt. 24, 25 e 26 del Decreto NIS. Tale processo prevede le attività di rilevazione e registrazione degli incidenti e delle richieste di servizio/informazione, la classificazione (severità e impatto), l'adozione di opportune procedure di escalation (funzionali e gerarchiche), nonché il *reporting* periodico ai Responsabili di funzione e ai riporti gerarchici e il rispetto degli obblighi di notifica al CSIRT Italia di cui all'art. 25 del Decreto NIS);
 - l'adozione di opportune politiche e procedure per la gestione della generazione, modifica, revoca, distruzione, distribuzione, memorizzazione, uso e archiviazione delle chiavi crittografiche (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere f) e h) del Decreto NIS);

⁶³ Anche con specifico riferimento al lavoro agile e a eventuali *policy* BYOD (*Bring Your Own Device*)

⁶⁴ Consultazione, navigazione, *streaming* e *downloading* verso siti *web* che siano da considerarsi illeciti alla luce delle disposizioni organizzative interne in argomento.

⁶⁵ Ovvero qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a elaborarli.

- l'adozione e il monitoraggio periodico di opportune misure anche preventive, sia organizzative sia tecniche, di rilevazione e correzione dei difetti del *software* e il controllo puntuale del codice pericoloso (*malware*) col fine di garantire la protezione dei sistemi informativi e delle tecnologie da possibili rischi di sicurezza (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere a) e f) del Decreto NIS);
 - l'utilizzo di procedure e tecniche di sicurezza (quali *firewalls*, dispositivi di sicurezza, segmentazione della rete e rilevazione delle intrusioni) per l'autorizzazione all'accesso e il controllo del flusso di informazioni da e per la rete aziendale (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera i) del Decreto NIS);
 - la qualità, tempestività e disponibilità dei dati di *business* attraverso l'adozione di procedure efficaci per la gestione delle librerie dei supporti di memorizzazione, il salvataggio e il ripristino dei dati, anche attraverso verifiche a campione - da parte di soggetti terzi indipendenti - sulla congruenza dei supporti utilizzati, *test di recovery* e inventariazione (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettera c) del Decreto NIS);
 - la formazione e l'addestramento del personale, in fase di assunzione, cambio mansione e utilizzo di nuovi sistemi e applicazioni, al fine di garantire che lo stesso abbia tutte le conoscenze, le competenze e la consapevolezza dei controlli interni e della sicurezza al livello richiesto (anche in conformità con l'art. 24, comma 2, lettere g) e h) del Decreto NIS);
- la funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza assicura la sicurezza fisica dei sistemi attraverso l'adozione di opportune modalità operative e misure di sicurezza adeguate alla protezione da accessi non autorizzati e da danneggiamento, anche accidentale.

Flusso di comunicazione OdV

- La funzione responsabile della governance IT, ricevuti i contributi delle altre funzioni IT competenti, è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

O.4 Monitoraggio

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività volte a misurare e tenere sotto controllo le prestazioni dei sistemi informativi e dei controlli, definiti anche in relazione alla necessaria conformità a norme e regolamenti applicabili all'Agenzia.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione delle infrastrutture informatiche, delle reti di connessione e delle piattaforme applicative anche a livello di sicurezza (cfr. Allegato A);
- Funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza fisica e logica (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- La funzione responsabile della gestione dei sistemi informativi e la funzione responsabile della gestione integrata delle tematiche di sicurezza, con il supporto delle funzioni coinvolte nella definizione della normativa interna dell'Agenzia, definiscono gli elementi di controllo, tecnici e procedurali, finalizzati ad assicurare la conformità a leggi e regolamenti applicabili all'Agenzia (tra cui la Responsabilità Amministrativa delle Società, la *Privacy* e il Decreto NIS) relativi ai processi e alle attività gestite dalla struttura;
- la funzione responsabile della gestione delle infrastrutture informatiche, delle reti di connessione e delle piattaforme applicative anche a livello di sicurezza assicura l'implementazione nell'ambito

delle politiche, degli *standard*, delle procedure, delle metodologie specifiche dell'IT di detti controlli, quindi il costante monitoraggio della loro efficacia e anche in conformità con le prescrizioni di cui all'art. 24 del Decreto NIS, il ricorso a verifiche di terze parti, nonché il *reporting* all'Organismo di Vigilanza e alle funzioni interessate degli esiti di dette attività di monitoraggio;

- il Responsabile di processo individua azioni correttive e di miglioramento sulla base delle evidenze rilevate e definisce il relativo piano di adeguamento anche in conformità con le prescrizioni di cui all'art. 24 del Decreto NIS.

Flusso di comunicazione OdV

- La funzione responsabile della governance IT, ricevuti i contributi delle altre funzioni IT competenti, è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

P. Gestione degli Aspetti Ambientali

P.1 Gestione di Aspetti Ambientali

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività finalizzate a garantire il rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 <i>undecies</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati Ambientali	Art. 452 <i>bis</i> c.p. – Inquinamento ambientale	Compromissione o deterioramento significativi e misurabili, anche irreversibili delle matrici ambientali, anche in concorso con terzi.
	Art. 452 <i>quater</i> c.p. – Disastro ambientale	
	Art. 452 <i>quaterdecies</i> c.p. – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	Concorso con ditte terze nell'attività di trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti.
	Art. 733 <i>bis</i> c.p. – Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	Danneggiamento di habitat protetti in concorso con terzi appaltatori.
	Art. 256 D.Lgs. n. 152/2006 – Attività di gestione di rifiuti	
	a) Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione	Concorso con ditte terze nell'attività non autorizzata di trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti.

b) Gestione discarica non autorizzata	Omessa / non corretta gestione dei depositi temporanei di rifiuti, anche provenienti da cantieri e/o gestiti da terzi.
c) Divieto di miscelazione di rifiuti	Non corretta gestione dei rifiuti prodotti.
Art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 152/2006 – Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente	Omessa comunicazione ex art. 242 TUA anche da parte degli appaltatori in caso di cagionato inquinamento del suolo/sottosuolo.
Art. 258, comma 4, D.Lgs. n. 152/2006 – Documentazione rifiuti	False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti prodotti.
Art. 259 D.Lgs. n. 152/2006 – Traffico illecito di rifiuto	Concorso con ditte terze nell'attività di trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile dei servizi generali dell'Agenzia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia, per i processi in materia di gestione degli aspetti ambientali, pone in essere un sistema di procure/deleghe interne volto a disciplinare l'operatività, declinando compiti e responsabilità tra i differenti soggetti coinvolti nel processo;
- il Rappresentante Legale e/o i soggetti da questi Delegati/Incaricati per la gestione degli aspetti ambientali della Società, in collaborazione con la funzione responsabile della gestione dei servizi generali, la funzione responsabile dell'assistenza legale interna e le funzioni competenti coinvolte, per gli aspetti di pertinenza, sovrintendono e garantiscono:
 - le corrette modalità di caratterizzazione dei rifiuti prodotti;
 - la corretta compilazione e gestione della documentazione obbligatoria di legge, registri di carico/scarico e Formulare di identificazione del Rifiuto;
 - la corretta gestione del deposito temporaneo dei rifiuti;
 - il processo di selezione dei fornitori (appaltatori, intermediari, trasportatori, smaltitori finali), nel rispetto degli elementi di controllo definiti per il processo "Gestione del fabbisogno e degli acquisti" e per il processo "Tenuta Albo Fornitori", anche finalizzato alla verifica circa il possesso dei requisiti abilitativi (presenza autorizzazioni e certificazioni in corso di validità, impianti e mezzi di trasporto) anche di eventuali ditte terze che operano in regime subappalto e attraverso la consultazione delle "white list" dei fornitori non soggetti a infiltrazione criminale istituite dalle prefetture territorialmente competenti;
 - la verifica circa il mantenimento dei requisiti oggetto di valutazione per il mantenimento dell'incarico di fornitura anche attraverso controlli sulla corretta gestione dei rifiuti;
 - il processo di monitoraggio dei fornitori anche attraverso la verifica di rispondenza degli estremi delle autorizzazioni di riferimento per i rifiuti conferiti e della quarta copia del formulario nei termini previsti dalla legislazione vigente, nonché attraverso la verifica circa il rispetto delle prescrizioni contrattuali come di seguito riportate;

- in materia di bonifica di siti inquinati l'elaborazione del Progetto di bonifica⁶⁶, con il coinvolgimento della funzione interna responsabile della realizzazione ed esecuzione dei lavori, a opera di soggetti interni o esterni, in possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti dalla normativa vigente, oggetto di approvazione⁶⁷ da parte degli enti preposti (Regioni, Ministero dell'Ambiente, etc.);
- nella gestione dei fornitori/appaltatori, anche per la realizzazione dei progetti di bonifica, che i relativi contratti / accordi prevedano:
 - clausole di responsabilità in capo all'appaltatore quale produttore dei rifiuti prodotti/derivanti dall'esecuzione delle attività commissionate;
 - controllo sul corretto espletamento, da parte dell'appaltatori, dei servizi per la realizzazione dei progetti;
 - l'obbligo, in capo all'appaltatore, di poter operare solo se ottenute tutte le necessarie autorizzazioni ambientali (anche per impianti e macchinari) e di avvalersi di ditte debitamente autorizzate;
 - l'obbligo, in capo all'appaltatore, di comunicazione agli Enti di controllo, secondo le modalità indicate all'art. 242 del TUA, in caso di potenziale inquinamento delle matrici ambientali e la totale responsabilità dell'appaltatore in caso di cagionato inquinamento delle stesse;
 - clausole di disponibilità dell'appaltatore a essere sottoposto ad audit di seconda parte effettuati da o per conto di Invitalia;
 - penali e/o clausole di risoluzione dei contratti per inadempienze sulla gestione ambientale ovvero per mancato rispetto degli obblighi normativi ex D.Lgs. n. 152/2006 nonché delle prescrizioni ambientali comunicate dalla Società e inerenti ai progetti di bonifica e la corretta gestione dei rifiuti prodotti durante la realizzazione delle opere commissionate;
- la pianificazione e attuazione di specifiche attività di monitoraggio e vigilanza dell'appaltatore, a opera del RUP indentificato nella funzione responsabile della realizzazione ed esecuzione degli investimenti pubblici anche per il tramite della figura incaricata alla direzione dei lavori, circa il possesso delle autorizzazioni e certificazioni abilitanti all'esercizio dell'attività e sulla corretta esecuzione delle attività appaltate nel rispetto degli obblighi normativi ex D.Lgs. n. 152/2006, delle prescrizioni ambientali comunicate dall'Agenzia anche inerenti ai progetti di bonifica e le obbligazioni in caso di cagionato inquinamento nonché sulla corretta gestione dei rifiuti⁶⁸ prodotti durante la realizzazione delle opere;
- il censimento dei siti / terreni di proprietà o nella disponibilità dell'Agenzia, a maggior rischio di abbandono rifiuti da parte di soggetti terzi sulla base di criteri predefiniti;
- la verifica periodica su detti siti della non presenza di rifiuti abbandonati da terzi;
- la comunicazione, agli enti competenti, in caso di rilevamento di rifiuti abbandonati da ignoti/terzi presso le aree e siti di responsabilità Invitalia;

⁶⁶ A valle dell'applicazione della procedura di analisi di rischio di sito e sulla base degli esiti delle analisi relative alle concentrazioni soglia di rischio commissionate a laboratori qualificati e indipendenti.

⁶⁷ Ove previsto in accordo alla normativa applicabile.

⁶⁸ Verifica dei rapporti di prova per la caratterizzazione, autorizzazioni del trasportatore e dei siti di conferimento, Formulari di identificazione del rifiuto, Registri di carico e scarico, certificati di avvenuto smaltimento, corretta gestione dei depositi temporanei.

- la conservazione dell'avvenuta comunicazione agli enti competenti dei rilevamenti avvenuti;
- al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito di responsabilità dell'Agenzia la messa in atto delle procedure di comunicazione agli Enti competenti, di prevenzione della diffusione della contaminazione ed eventualmente di bonifica del sito, conformemente ai disposti di cui all'art. 242 del TUA;
- qualora il sito venga dichiarato inquinato:
 - l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica) ai fini della valutazione di avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica;
 - la presentazione del progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o permanente (e, ove necessario, le ulteriori misure di riparazione e di ripristino ambientale) entro i termini previsti dall'approvazione del documento di analisi di rischio; l'identificazione delle risorse necessarie e il piano di attività previste per la realizzazione del progetto;
 - approvato il progetto, con o senza prescrizioni, l'attuazione degli interventi di bonifica, messa in sicurezza permanente e messa in sicurezza operativa, conformemente al progetto approvato;
 - il monitoraggio e la verifica sull'operato al fine di tracciare l'avanzamento lavori;
- la predisposizione della documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica;
- il monitoraggio delle procedure operative e amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente;
- i soggetti delegati e responsabili in ambito di gestione degli aspetti Ambientali, coadiuvati o per il tramite dei soggetti delegati in materia di Sicurezza sul lavoro, anche in collaborazione con la figura responsabile del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza, sovrintendono e garantiscono la definizione e la corretta attuazione di opportune misure di prevenzione e gestione incendi, in accordo a quanto stabilito dagli elementi di controllo in materia di Sicurezza sul Lavoro e dalle procedure del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ivi previsti dalla normativa interna;
- a tutti i Destinatari del Modello è fatto inoltre obbligo di osservare tutti i dettami previsti da leggi e regolamenti in materia ambientale (D.Lgs. n. 152/2006 - TUA).

Flusso di comunicazione OdV

- La funzione responsabile della gestione dei servizi generali è tenuta alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B).

Q. Gestione della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

Premessa

L'Agenzia ha articolato la propria organizzazione aziendale per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro con le figure previste dalla normativa vigente.

Il Datore di Lavoro (DdL) e il suo Delegato sono tenuti a vigilare sull'attività svolta dai loro Delegati, attraverso la definizione di opportune reportistiche oggetto di comunicazione periodica da parte dei soggetti vigilati.

L'Agenzia si dota di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e agli standard internazionali (ISO 45001).

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
<p>Art. 25 septies del D. Lgs 231/2001 – Reati in materia di Sicurezza sul lavoro</p>	<p>Artt. 589 e 590 c.p. – Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</p>	<p>Violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, nell'interesse o a vantaggio di Invitalia, determinante il decesso di un soggetto dell'Agenzia. Per "norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" si intendono non solo le norme inserite nelle leggi specificamente antinfortunistiche, ma anche tutte quelle che, direttamente o indirettamente, perseguono il fine di evitare incidenti sul lavoro o malattie professionali e che, in genere, tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui esso deve svolgersi.</p> <p>Violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Agenzia, determinante una lesione grave o gravissima di un soggetto di Invitalia. Anche in questo caso per "norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" si intendono non solo le norme inserite nelle leggi specificamente antinfortunistiche, ma anche tutte quelle che, direttamente o indirettamente, perseguono il fine di evitare incidenti sul lavoro o malattie professionali e che, in genere, tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui esso deve svolgersi.</p> <p>Omessa previsione dei controlli in materia di Sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.</p>

Q.1 Pianificazione

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

Responsabile di processo

- Datore di Lavoro;
- Delegati del Datore di Lavoro;
- Referenti del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- Soggetti coinvolti e incaricati ai sensi del Testo Unico in materia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia dispone di un sistema di deleghe volto a disciplinare l'operatività, declinando compiti e responsabilità tra le risorse responsabili individuate;
- l'Agenzia assicura l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Agenzia e la valutazione delle esigenze e delle aspettative di tutte le parti interessate, nonché di tutti i fattori potenzialmente in grado di compromettere o potenziare le prestazioni di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- l'Agenzia, per il tramite della Direzione, stabilisce, autorizza, attua, mantiene attiva e comunica a tutto il personale e alle parti interessate, la Politica dell'Agenzia, tenendo conto dei propri valori fondanti e del contesto della propria organizzazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro integrata degli aspetti Qualità (pubblicati e diffusi nella *intranet* e nella *extranet* dell'Agenzia); ovverossia gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'Agenzia si prefigge di raggiungere e le responsabilità che essa stessa intende assumere;
- l'Agenzia per il tramite delle funzioni competenti e coinvolte definisce, attua e mantiene attive specifiche procedure per identificare in modo continuo e proattivo i pericoli legati ai propri processi, inerenti a tutte le sedi aziendali, e alle attività svolte direttamente o indirettamente (tramite soggetti terzi, compresi fornitori, appaltatori, ecc.), routinarie e non, e valutare i rischi e le opportunità. Le attività, di cui sopra, sono condotte in conformità a quanto prescritto dalla normativa cogente in materia, tenendo conto degli esiti del contesto e delle esigenze e aspettative delle parti interessate;
- l'identificazione dei pericoli è estesa a tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- a esito dell'attività di analisi e identificazione dei rischi le risorse coinvolte nel processo sono responsabili di produrre una lista contenente tutti i pericoli identificati, con indicazione di tutte le fonti di pericolo presenti nel contesto aziendale;
- il Datore di Lavoro assicura, in collaborazione con il RSPP, i Soggetti Delegati, il MC, i RLS - in accordo alla normativa vigente e avuto a riguardo il contesto interno ed esterno dell'Agenzia - la valutazione documentata di tutti i rischi -, partendo dalla lista dei pericoli individuati, presenti nel perimetro dell'Agenzia e delle attività svolte dai lavoratori, nonché la definizione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare per eliminare o mitigare il più possibile i rischi evidenziati;
- il Datore di Lavoro, in collaborazione con RSPP e i Medici Competenti, in collaborazione con Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza, e con il coinvolgimento del team SGSSL e delle funzioni interessate, per le parti di competenza, (ivi inclusi collaboratori esterni, consulenti, appaltatori, etc.) fornisce dettagliate informazioni inerenti la cooperazione e coordinamento di cui art. 26 del D. Lgs 81/08 e s.m.i., e informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione ed emergenza al fine di garantire sicurezza di tutti coloro che accesso ai luoghi di lavoro dell'Agenzia;
- il Datore di Lavoro assicura, inoltre, in collaborazione con i Soggetti Delegati - ciascuno per gli aspetti di competenza e in accordo alla procura/delega a essi conferita – e in collaborazione con il RSPP e il MC:
 - la definizione di un *Budget* annuale specifico per la Sicurezza sul Lavoro;
 - l'assegnazione di ruoli, responsabilità e autorità per gli adempimenti e il miglioramento continuo delle prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, garantendo e promuovendo la consultazione, la partecipazione e il coinvolgimento diretto di tutti i suddetti ruoli, con particolare riferimento ai lavoratori e ai loro Rappresentanti, anche nell'ambito delle riunioni periodiche previste dalla Normativa vigente e nelle diverse attività del Sistema di Gestione;
 - la definizione e l'aggiornamento periodico di obiettivi e programmi di miglioramento dei livelli di salute e sicurezza attuabili, pertinenti al contesto dell'Agenzia e agli esiti della valutazione dei rischi e delle opportunità, misurabili e temporalmente definiti;

- l'identificazione, l'aggiornamento e il riesame periodico di tutti i requisiti di legge applicabili all'Agenzia e di altri requisiti che l'Agenzia stessa intenda perseguire come obbligo di conformità in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, quindi l'attuazione delle azioni necessarie al raggiungimento della conformità a detti requisiti;

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate, ai soggetti incaricati e responsabili in ambito di Salute e Sicurezza;
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità nello svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa degli aggiornamenti in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di adeguamento e controllo stabilite, alle responsabilità e ai poteri attribuiti ai soggetti referenti (cfr. Allegato B).

Q.2 Attuazione e funzionamento

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze.

Responsabile di processo

- Datore di Lavoro;
- Delegati del Datore di Lavoro;
- Referenti del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- Soggetti coinvolti e incaricati ai sensi del Testto Unico in materia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il Datore di Lavoro assicura, nel rispetto della normativa vigente, in esito alla valutazione dei rischi e delle opportunità, anche per il tramite dei Soggetti Delegati e in collaborazione con Referenti del Sistema di Gestione, il RSPP e il MC:
 - l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale dell'Agenzia a tutti i livelli e in relazione alla mansione svolta, alle capacità e specificità dei destinatari, anche attraverso la verifica di apprendimento e di efficacia del modello formativo adottato;
 - l'identificazione, la classificazione, la distribuzione, l'archiviazione, preservazione e conservazione, nonché la condivisione della documentazione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, tenendo conto del funzionamento, della complessità e interazione dei propri processi e delle competenze, capacità e specificità del proprio personale, nel rispetto della tutela e trattamento dei dati personali;
 - la programmazione e gestione delle visite mediche e, più in generale, della sorveglianza sanitaria;
 - l'adeguatezza e l'esecuzione di esercitazioni periodiche programmate al fine di rendere procedure e presidi di prevenzione idonei;
 - in relazione ai fornitori, appaltatori e contrattisti, in caso di lavori, servizi e forniture;

- la verifica dell'idoneità tecnico professionale, della congruità dei costi non soggetti a ribasso relativi alla sicurezza, la valutazione dei rischi da interferenza attraverso le attività di cooperazione e coordinamento e l'elaborazione del DUVRI, ove prevista;
- la presenza nei contratti di appalto/fornitura di specifiche clausole di risoluzione e sanzionatorie in caso di violazione/omissione del rispetto dei requisiti normativi a loro applicabili o imposti dall'Agenzia;
- con riferimento ai singoli Programmi, Progetti o Commesse che comportano la realizzazione diretta di lavori soggetti al Titolo IV del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., assicurano, anche attraverso la collaborazione delle funzioni aziendali competenti:
 - l'avvenuta verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese / lavoratori autonomi operanti in cantiere;
 - le attività di vigilanza sull'operato dei soggetti nominati ai sensi di legge, previa verifica circa il possesso degli opportuni requisiti professionali definiti dalla norma, quali il Responsabile Lavori, il Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) e in fase di Esecuzione (CSE), con riferimento in particolare alla redazione, aggiornamento, riesame e comunicazione alle parti interessate (ditte appaltatrice ed esecutrici) del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e del Fascicolo tecnico, elaborati secondo le disposizioni normative vigenti, nonché alle attività di monitoraggio e verifica da parte di detti soggetti circa il rispetto delle disposizioni ivi contenute;
- l'adeguatezza e integrità degli asset aziendali attraverso periodiche verifiche manutentive e di conformità a opera di personale qualificato e idoneo;
- la gestione tempestiva degli incidenti e delle emergenze attraverso la predisposizione e la verifica di efficacia di opportuni piani di emergenza e di gestione del rischio incendio;
- la corretta gestione delle trasferte/distacchi presso cantieri, fornitori, clienti, atta a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori "trasfertisti", attraverso:
 - il trasferimento al trasfertista di tutte le informazioni/formazione necessarie allo svolgimento in sicurezza delle attività presso la sede di destinazione;
 - la verifica, da parte del MC, dell'idoneità del trasfertista a svolgere le attività nella sede di destinazione;
 - la verifica del possesso dei DPI necessari allo svolgimento in sicurezza delle attività;
 - la garanzia che in loco, se non fatto in via preventiva dalla sede, vengano fornite tutte le informazioni necessarie e relative alla gestione delle emergenze, vie di fuga, allarmi, etc. nonché sull'utilizzo dei DPI per l'accesso a specifiche aree;
 - la formalizzazione delle modalità operative per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività in trasferta;
- ogni valutazione circa l'adeguatezza e l'integrità degli asset, la coerenza dei presidi e delle procedure è opportunamente documentata al fine di garantire tracciabilità e trasparenza.

Flusso comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate ai soggetti incaricati e responsabili in ambito di Salute e Sicurezza;
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità nello svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa della formazione svolta, delle riunioni periodiche

e delle prove di emergenza effettuate, delle attività di monitoraggio circa l'operato del CSP/CSE (cfr. Allegato B).

Q.3 Verifica e azioni correttive

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione, l'analisi e il monitoraggio degli infortuni e degli incidenti, la gestione delle non conformità e delle azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.

Responsabile di processo

- Datore di Lavoro;
- Delegati del Datore di Lavoro;
- Referenti del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- Soggetti coinvolti e incaricati ai sensi del Testo Unico in materia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il *Datore di Lavoro* assicura, nel rispetto della normativa vigente, anche per il tramite dei *Soggetti Delegati* e in collaborazione con i *Referenti* del Sistema di Gestione, il *RSPP* e il *MC*:
 - la costante registrazione, la misura e il monitoraggio periodico delle *performance* degli elementi del Sistema di Gestione, tra cui il grado di conseguimento degli obiettivi di miglioramento, l'efficacia dei controlli definiti, i dati riguardanti le malattie professionali, gli incidenti e la sicurezza degli impianti (ascensori, impianti elettrici, etc.);
 - la valutazione periodica dello stato di conformità delle attività svolte dall'Agenzia ai requisiti identificati legislativi applicabili e agli altri requisiti identificati dall'Agenzia come obblighi di conformità;
 - la conduzione di periodiche verifiche ispettive interne, da parte dell'Internal Audit dell'Agenzia ovvero di soggetti qualificati e indipendenti, oggetto di reporting verso la Direzione (Amministratore Delegato, Datore di lavoro e Consiglio di Amministrazione) finalizzate a determinare se il Sistema di Gestione sia conforme ai requisiti stabiliti, sia correttamente attuato e mantenuto attivo;
- il Datore di Lavoro assicura, anche per il tramite dei soggetti Delegati e dei Referenti del Sistema di Gestione:
 - la conduzione su base annuale o a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario, di almeno una riunione di Riesame del Sistema di Gestione della Sicurezza, finalizzata a valutarne l'adeguatezza, l'efficacia e le possibilità di miglioramento;
 - la comunicazione dei risultati del Riesame alla Direzione (Amministratore Delegato/Datore di Lavoro e Consiglio di Amministrazione) e ai Soggetti interessati.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate ai soggetti incaricati e responsabili in ambito di Salute e Sicurezza;
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità nello svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa degli incidenti occorsi, delle Non Conformità

rilevate, degli esiti delle attività di monitoraggio e di verifica ispettiva. È inoltre oggetto di comunicazione tempestiva, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Verbale del Riesame della Direzione (cfr. Allegato B).

Q.4 Miglioramento

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività di riesame periodico del Vertice aziendale al fine di valutare se il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'Azienda.

Responsabile di processo

- Datore di Lavoro;
- Delegati del Datore di Lavoro;
- Soggetti coinvolti e incaricati ai sensi del Testo Unico in materia (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Il Datore di Lavoro assicura, anche per il tramite dei Soggetti Delegati e in collaborazione con Referenti del Sistema di Gestione, il RSPP e il MC:
 - la registrazione, l'analisi e la gestione degli infortuni/incidenti e delle malattie professionali al fine di identificarne le possibili cause, quindi definire le opportune azioni correttive;
 - la gestione delle Non Conformità del Sistema, attraverso la loro identificazione e registrazione, l'analisi delle cause e la definizione delle opportune azioni correttive e di miglioramento;
 - l'analisi, l'identificazione e gestione delle opportunità di miglioramento continuo, anche attraverso iniziative di promozione della cultura della SSL e di comunicazione verso tutte le parti interessate;
 - la diffusione di procedure e *policy* aziendali a tutti i livelli organizzativi volta alla sua comprensione quindi applicabilità nello svolgimento delle attività;
 - la programmazione di riunioni di coordinamento volte alla condivisione delle analisi effettuate e delle evidenze emerse al fine di predisporre programmi volti al miglioramento del Sistema.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate, ai soggetti incaricati e responsabili in ambito di Salute e Sicurezza;
- i soggetti Delegati, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità nello svolgimento delle attività (cfr. Allegato B);
- inoltre, i Delegati del Datore di Lavoro, ciascuno per gli aspetti di competenza, sono tenuti all'informativa riepilogativa periodica, almeno su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, degli incidenti occorsi, delle malattie professionali e delle non conformità rilevate e relative azioni intraprese, anche di miglioramento (cfr. Allegato B).

R. Investment Management

R.1 Acquisizione partecipazioni

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività all'intero processo di acquisizione delle partecipazioni, scouting, lead generation, e interlocuzione con le società *target* ed eventuali altri investitori, regolando inoltre il rapporto con soggetti terzi coinvolti per le attività di *Due Diligence* prevista. Il processo comprende le fasi di predisposizione della documentazione da portare all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, negoziazione e sottoscrizione dell'accordo di investimento.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 640, comma 2, n. 1 c.p. - Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare	Azioni minacciose o con mezzi fraudolenti nell'ambito di processo di selezione degli investimenti e acquisizione nell'ambito di gare o procedure regolate dalla pubblica amministrazione Azioni poste in essere per alterare il processo di scelta del contraente tramite comportamenti illeciti o pressioni. in caso di <i>target</i> pubblica, gestione dei primi contatti con la controparte in modo da ingannarla sulle condizioni di vendita, determinandone, in sede di deal, un danno, con la realizzazione di un profitto in capo a Invitalia
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili. Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio art. 346 <i>bis</i> c.p. - Traffico di influenze illecite	Indebita destinazione dei fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europea. In caso di <i>target</i> pubblica, utilizzo di pratiche corruttive nella gestione dei primi contatti con la controparte al fine di concludere l'operazione di investimento nell'interesse della Società. Le stesse condotte corruttive possono inoltre essere commesse nel corso della <i>due diligence</i> da parte dell' <i>Advisor</i> affinché vengano omesse determinate informazioni o date informazioni false che modifichino determinati dati nell'interesse della Società e del deal; in caso di <i>target</i> pubblica, utilizzo di pratiche corruttive commesse dal consulente/ <i>advisor</i> nell'interesse della Società; conferimento di incarichi di consulenza fittizi quale utilità destinata a pratica corruttiva. In caso di <i>target</i> pubblica, utilizzo di pratiche corruttive nella gestione dei primi contatti con la controparte al fine di concludere l'operazione di investimento nell'interesse della Società. Le stesse

condotte corruttive possono inoltre essere commesse nel corso della *due diligence* da parte dell'*advisor* affinché vengano omesse determinate informazioni o date informazioni false che modifichino determinati dati nell'interesse della Società e del deal; in caso di *target* pubblica, utilizzo di pratiche corruttive commesse dal consulente/*advisor* nell'interesse della Società; conferimento di incarichi di consulenza fittizi quale utilità destinata a pratica corruttiva.

Art. 25 ter del D. Lgs 231/2001 – Reati societari	<p>art. 2629 <i>bis</i> cod. civ. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi</p> <p>art. 2635, comma 3 cod. civ. - Corruzione tra privati anche per interposta persona</p> <p>art. 2635 <i>bis</i>, comma 1 cod. civ. - Istigazione alla corruzione tra privati</p>	<p>Utilizzo, nei primi contatti o nel corso della <i>due diligence</i>, di pratiche corruttive nei confronti di un esponente della <i>target</i> per indurlo, in violazione dei suoi doveri, a concedere all'Agenzia condizioni d'acquisto favorevoli;</p> <p>Utilizzo di pratiche corruttive commesse dal consulente/<i>advisor</i> nell'interesse dell'Agenzia nei confronti di un esponente apicale di una <i>target</i> affinché conceda condizioni contrattuali di favore;</p> <p>Conferimento di incarichi di consulenza fittizi quale utilità destinata a pratiche corruttive nei confronti di esponenti apicali di una società <i>target</i>.</p> <p>Omessa comunicazione di un proprio conflitto di interesse da parte di un soggetto apicale dell'Agenzia, in relazione a un'operazione di investimento o in un incarico a un consulente.</p> <p>In caso di <i>target</i> quotata, induzione, già nel corso dei primi contatti o nel corso delle <i>due diligence</i>, dell'esponente apicale della <i>target</i> a non segnalare un proprio conflitto di interessi nell'operazione di vendita delle quote alla Società</p>
	<p>lett. s-ter art. 25 <i>ter</i> del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121</p>	<p>Falsificazione di informazioni o omissioni delle stessa nella formazione della documentazione richiesta nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera che interessassero le società partecipate.</p>
Art. 25 <i>sexies</i> del D. Lgs 231/2001 – Abusi di mercato	<p>Art.184 TUF n. 58/1998 - Abuso o comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.</p>	<p>In caso di <i>target</i> quotata, acquisizione nel corso di primi contatti con la controparte o dell'attività pre-istruttoria o di <i>due diligence</i>, di Informazioni Privilegiate relative alla <i>target</i> poi utilizzate per impostare, in termini</p>

	Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di Informazioni Privilegiate	coerenti e a vantaggio della Società, il successivo deal.
Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	art. 648 bis c.p. - Riciclaggio art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 648 ter1. c.p. - Autoriciclaggio	ingresso nel capitale di una società <i>target</i> partecipata da altri soci o partner nell'investimento che utilizzano la società <i>target</i> come strumento di riciclaggio o investimento in una <i>target</i> che produce utili attraverso la commissione di delitti (ad esempio, i reati fiscali).
Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	art. 512 bis c.p. - Trasferimento fraudolento di valori	Movimentazione della titolarità di fondi nella disponibilità dell'Agenzia al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione di Fondi di Investimento (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura la regolare esecuzione delle attività svolte nell'ambito della gestione di Fondi di investimento per conto della Committenza, nel rispetto di quanto previsto nel contratto/convenzione, nel regolamento del fondo e nella normativa;
- l'Agenzia assicura il rispetto di una condotta idonea da parte dei soggetti coinvolti nelle attività del processo nel caso di ricevimento da soggetti terzi, tra cui possibili investitori, di Informazioni Privilegiate riferite a un possibile investimento sulla base di quanto stabilito dalla normativa interna e dal protocollo relativo alla gestione delle Informazioni Privilegiate;
- l'attività di acquisizione di una partecipazione prevede una preliminare fase di *origination* delle opportunità di investimento, nell'ambito della quale, le funzioni interne competenti assicurano la documentabilità, tracciabilità e l'archiviazione di tutta l'attività, in particolare assicurando la tracciatura del canale tramite il quale si è attivata l'opportunità di investimento e/o di eventuali ulteriori contatti avvenuti anche per il tramite / nei confronti di esponenti e soggetti esterni coinvolti;
- coerentemente con le *governance* definite nell'ambito dei regolamenti istituiti per i fondi o altre risorse destinate all'operatività di Invitalia, l'Agenzia assicura che la complessiva attività di gestione (specialmente la fase di valutazione delle opportunità di investimento) avvenga mediante la costituzione e il coinvolgimento del Team Investimento, composto da risorse qualificate dell'Agenzia e del Comitato Investimento⁶⁹, composto dal Responsabile di processo, dal Responsabile di Commessa e da soggetti esterni dell'Agenzia altamente qualificati;

⁶⁹ Istituito se richiesto dal regolamento del Fondo o da particolari esigenze legate all'operatività.

- il Responsabile di Commessa provvede, sulla base dell'iter autorizzativo previsto dalle specificità del fondo e con il coinvolgimento del *Team* di Investimento, delle altre funzioni coinvolte e di professionisti esterni, all'attivazione dell'analisi istruttoria che deve prevedere:
 - un processo di *Due Diligence* e di valutazione attraverso l'affidamento dell'incarco a un soggetto esterno, nell'ambito dell'Accordo Quadro di riferimento e secondo il principio di rotazione, coerentemente con le disposizioni definite dalla funzione responsabile del *procurement*;
 - il coinvolgimento della funzione responsabile degli affari legali e societari per la valutazione delle condizioni contrattuali e societarie;
 - la verifica di affidabilità e onorabilità della società target (presente nelle liste di riferimento stilate dall'Ufficio Informazione Finanziaria, Agenzia delle Entrate, Organismi Internazionali, nonché valutazione dei carichi pendenti e casellari giudiziari ex art. 38 del Codice degli Appalti dei soci e amministratori);
- il Responsabile di Processo valida e approva la documentazione e le informazioni analizzate nella fase di valutazione e raccolte nell'ambito del documento di *Investment Memorandum/Preliminary Investment Memorandum* da sottoporre all'Approvazione del CdA e di ogni altra documentazione rilevante da inviare ai Committenti/altri organi rilevanti;
- tutti i documenti esaminati da parte del Consiglio di Amministrazione in fase di delibera sull'investimento, nonché i documenti prodotti dal *Team* di Investimento e dai professionisti esterni a supporto (verbale CdA, analisi integrative), inclusi i documenti scambiati nel corso della negoziazione, così come le diverse bozze dell'accordo vengono archiviati dal *Team* di Investimento al fine di adempiere a tutti obblighi comunicativi previsti dalla normativa;
- a seguito della delibera da parte del CdA, coerentemente con il contenuto dell'*Investment Memorandum/Preliminary Investment Memorandum* approvato dal CdA, l'Amministratore Delegato e/o il Responsabile Gerarchico della funzione responsabile della gestione dei Fondi di Investimento, sulla base del sistema di procure e deleghe dell'Agenzia, informa il MIMIT della Delibera relativa all'operazione di Investimento;
- il Responsabile di Commessa, con il supporto del *Team* di investimento, procede alle attività relative alla fase di negoziazione con la società *target* e alla definizione dei termini contrattuali dell'operazione, assicurando il coinvolgimento delle funzioni interne competenti per gli aspetti di carattere legale e societario (Accordo di investimento e Patti Parasociali) e gli aspetti finanziari;
- in vista del *closing*, il Responsabile di Commessa, coadiuvato dalla funzione responsabile nell'ambito degli affari legali e societari dell'Agenzia, finalizza il *signing* dell'Accordo di investimento, sottoponendolo alla sottoscrizione dei soggetti titolati delle controparti, ove previsto, di ulteriori investitori terzi, e del Responsabile di processo o altro soggetto sulla base del sistema di procure e deleghe previste;
- il Responsabile di Commessa, con il coinvolgimento delle funzioni competenti, cura la predisposizione del mandato di pagamento e il successivo pagamento sulla base del sistema di procure e deleghe previste;
- in generale, tutti i collaboratori e dirigenti coinvolti sono tenuti a dichiarare l'eventuale presenza di conflitti d'interessi personali o economici che potrebbero influenzare il loro giudizio professionale secondo le modalità stabilite del regolamento interno.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di Processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);

- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa contenente la lista delle opportunità di Investimento finalizzate con indicazione della partecipazione d'Agenzia (cfr. Allegato B).

R.2 Gestione e coordinamento partecipazioni

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse allo svolgimento degli impegni di partecipazione alla vita sociale della partecipata nel rispetto di quanto nell'Accordo d'Investimento e del sistema di deleghe stabilito dell'Agenzia; incluse le attività di monitoraggio e reportistica (interna ed esterna) finalizzata alla rendicontazione, destinata alle Pubbliche Amministrazioni Centrali coinvolte, in merito alle iniziative e alle attività di investimento realizzate.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 25 del D. Lgs 231/2001 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Indebita destinazione dei fondi gestiti dall'Agenzia ed erogati dall'Unione Europea.
Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 - Reati societari	art. 2629 <i>bis</i> cod. civ. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi art. 2635, comma 3 cod. civ. - Corruzione tra privati anche per interposta persona art. 2635 <i>bis</i> , comma 1 cod. civ. - Istigazione alla corruzione tra privati art. 2637 cod. civ. - Aggiotaggio	Attuazione di pratiche corruttive nei confronti di esponenti della società <i>target</i> affinché forniscano dati di gestione non corretti, nell'interesse dell'Agenzia.
Art. 25 <i>octies</i>. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai	lett. s-ter art. 25-ter del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121	Falsificazione di informazioni o omissioni delle stessa nella formazione della documentazione richiesta nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera che interessassero le società partecipate.
Art. 25 <i>octies</i>. 1 del D. Lgs 231/2001 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai	art. 512 <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori	Movimentazione della titolarità di fondi nella disponibilità dell'Agenzia al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali.

contanti e trasferimento fraudolento di valori

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione di Fondi di Investimento (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- Coerentemente con la mission di “Coordinamento strategico operativo” del Responsabile di Processo, la partecipazione alla vita sociale della società *target* avviene nel rispetto dei limiti e diritti stabiliti all'interno della normativa di riferimento, dello statuto e degli Accordi Societari;
- l'Agenzia assicura che i rapporti tra Invitalia e le società controllate/partecipate, direttamente o indirettamente, devono essere gestiti nel rispetto di quanto disciplinato dai presidi di controllo previsti nel presente documento in riferimento ai protocolli di “Gestione delle operazioni straordinarie” e “Gestione dei rapporti *Intercompany*”;
- possono intrattenere rapporti con le Società controllate/partecipate per conto di Invitalia solamente i soggetti cui è stato formalmente conferito incarico o autorizzazione in tal senso secondo quanto disposto dal sistema di procure e deleghe o in conformità con quanto stabilito dall'organigramma dell'Agenzia, privilegiando – ove possibile - incontri con le società *target* presenziati da almeno due rappresentanti dell'Agenzia;
- in occasione della convocazione delle Assemblee delle società partecipate, il Responsabile di processo, ricevuto l'ordine del giorno, predispone una nota di partecipazione all'Assemblea formulando considerazioni di merito risultanti dalle attività effettuate con il Team d'Investimento. La nota elaborata viene inviata alla funzione responsabile dell'assistenza legale dell'operatività dell'Agenzia e al *Chief Financial Officer* (CFO) per le attività di competenza;
- il *Team* d'Investimento è responsabile della corretta gestione della documentazione da raccogliere e da archiviare nell'attività di partecipazione alla vita sociale della società *target*;
- il *Team* d'Investimento, nell'ambito del monitoraggio dell'Investimento, è responsabile della produzione di *report* periodici contenenti le informazioni inerenti al portafoglio di partecipazioni delle società *target*,
 - in relazione all'operatività dell'Agenzia (i.e. attività svolte nell'attività di monitoraggio, numero di risorse coinvolte) da destinare al *Chief Operating Officer* (COO) funzionale all'attività di rendicontazione secondo quanto disciplinato dalla normativa interna;
 - in relazione all'investimento indicando dati e risultati della società *target* e la sua valutazione da destinare alla Committenza;
- i documenti raccolti ai fini della gestione del monitoraggio della società *target* sono archiviati a cura del *Team* di Investimento al fine di garantirne l'accesso all'Amministratore Delegato, ai membri del Consiglio di Amministrazione e a tutte le funzioni responsabili delle attività di controllo dell'Agenzia;
- qualora dal monitoraggio della partecipazione si dovesse rilevare una manifesta violazione dei patti parasociali o l'insorgenza di eventuali indici di rischio, il Responsabile di processo determina, d'intesa con la funzione responsabile dell'assistenza legale dell'operatività dell'Agenzia, le opportune azioni da porre in essere; le decisioni stabilite devono essere sottoposte all'approvazione dei soggetti titolari dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato, ove necessario, previa autorizzazione ministeriale;
- tutti i collaboratori e dirigenti coinvolti sono tenuti a dichiarare l'eventuale presenza di conflitti d'interessi personali o economici che potrebbero influenzare il loro giudizio professionale secondo le modalità stabilite del regolamento interno.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di Processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un'informativa riepilogativa delle attività di monitoraggio sugli investimenti (cfr. Allegato B).

R.3 Dismissione partecipazioni

Descrizione

Il protocollo disciplina le attività connesse all'intero processo di dismissione delle quote di partecipazione, l'istruttoria, i pareri da acquisire, i soggetti coinvolti, i passaggi autorizzativi e la documentazione da raccogliere e archiviare, secondo i razionali e le condizioni previste nell'Accordo di Investimento e deliberate dal CdA in sede di approvazione dell'Investimento.

REATI POTENZIALI		POSSIBILI MODALITÀ ATTUATIVE
Art. 24 D. Lgs 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti	La fattispecie di reato potrebbe assumere rilevanza nella misura in cui il processo di dismissione degli investimenti avvenga attraverso gare nei pubblici incanti o licitazioni private per conto delle Pubbliche Amministrazioni
	art. 353 <i>bis</i> c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	La fattispecie di reato potrebbe assumere rilevanza dal momento che il processo di dismissione degli investimenti avvenga attraverso bandi di gara o procedure di selezione dei contraenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni
	art. 640, comma 2, n. 1 c.p. - Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare	In caso di <i>target</i> pubblica o di potenziale acquirente pubblico delle quote oggetto di dismissione, gestione dei primi contatti o della negoziazione con la controparte in modo da ingannarla sulle condizioni di acquisto/di vendita, determinazione, in sede di deal, un danno, con la realizzazione di un profitto in capo all'Agenzia
Art. 25 del D. Lgs. 231/2001 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	art. 314 <i>bis</i> c.p. - Indebita destinazione di denaro o cose mobili	la fattispecie di reato rileva solo "quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea". La fattispecie di reato potrebbe assumere rilevanza dal momento che l'Agenzia può essere chiamata ad avere nella propria disponibilità e gestire fondi erogati dall'Unione Europea. Il processo sensibile in oggetto è funzionale alla mitigazione del rischio di commissione di tale fattispecie di reato

	<p>Artt. 318 c.p. – Corruzione l'esercizio della funzione</p> <p>Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</p> <p>art. 346 <i>bis</i> c.p. - Traffico di influenze illecite</p>	<p>In caso di potenziale acquirente pubblico delle quote oggetto di dismissione, utilizzo di pratiche corruttive nella gestione dei primi contatti con la controparte al fine di concludere l'operazione di disinvestimento nell'interesse dell'Agenzia</p> <p>In caso di potenziale acquirente pubblico delle quote oggetto di dismissione, utilizzo di pratiche corruttive nella gestione dei primi contatti con la controparte al fine di concludere l'operazione di disinvestimento nell'interesse dell'Agenzia</p>
<p>Art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs 231/2001 – Reati societari</p>	<p>art. 2629 <i>bis</i> cod. civ. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi</p> <p>art. 2635, comma 3 cod. civ. - Corruzione tra privati anche per interposta persona</p> <p>art. 2635 <i>bis</i>, comma 1 cod. civ. - Istigazione alla corruzione tra privati</p> <p>art. 2637 cod. civ. - Aggiotaggio</p> <p>lett. s-ter art. 25-ter del Decreto - Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121</p>	<p>Utilizzo, nei primi contatti o nel corso della negoziazione per il disinvestimento, di pratiche corruttive nei confronti di un esponente della società <i>target</i> per indurlo, in violazione dei suoi doveri, a concedere all'Agenzia condizioni di vendita favorevoli. In caso di <i>target</i> quotata, induzione, già nel corso dei primi contatti o nel corso delle negoziazioni, dell'esponente apicale della società <i>target</i> a non segnalare un proprio conflitto di interessi nell'operazione di acquisto delle quote cedute dall'Agenzia</p> <p>La fattispecie di reato potrebbe assumere rilevanza con riferimento alla formazione della documentazione richiesta nel contesto dei progetti di fusione transfrontaliera che interessassero le società partecipate</p>
<p>Art. 25 <i>sexies</i> del D. Lgs 231/2001 "Abusi di mercato"</p>	<p>art.184 TUF n. 58/1998 - Abuso o comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di Informazioni Privilegiate</p> <p>art. 185 TUF n. 58/1998 - Manipolazione del mercato</p>	<p>In caso di <i>target</i> quotata, acquisizione nel corso dell'attività di monitoraggio dell'investimento o di negoziazione con la controparte interessata all'acquisto, di Informazioni Privilegiate relative alla <i>target</i> poi utilizzate per impostare, in termini coerenti e a vantaggio dell'Agenzia, il successivo accordo di cessione</p>

Art. 25 octies del D. Lgs 231/2001 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"	art. 648 <i>bis</i> c.p. - Riciclaggio art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 648-ter1. c.p. - Autoriciclaggio	Incasso di somme quali corrispettivo di un disinvestimento originate da un'attività illecita dell'acquirente.
Art. 25 octies. 1 del D. Lgs 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori"	art. 512 <i>bis</i> c.p. - Trasferimento fraudolento di valori	Movimentazione della titolarità di fondi nella disponibilità dell'Agenzia al fine di eludere le misure di prevenzione patrimoniali

Responsabile di processo

- Funzione responsabile della gestione dei Fondi d'Investimento (cfr. Allegato A).

Elementi di controllo

- L'Agenzia assicura che le modalità e i meccanismi attraverso cui si realizza il disinvestimento quindi la dismissione delle partecipazioni avvenga secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento, dallo statuto, dagli accordi societari;
- l'Agenzia prevede un sistema di procure e deleghe o assicura conformità con quanto stabilito dall'organigramma individuando i soggetti cui è stato formalmente conferito incarico o autorizzazione per la realizzazione delle attività;
- il Responsabile di Processo assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nell'individuazione di potenziali acquirenti della società target in fase di exit, anche mediante la predisposizione di un'informativa interna da destinare agli organi deliberativi dell'Agenzia;
- il Responsabile di Processo, insieme al Responsabile di Commessa e al Team d'Investimento assicurano il corretto svolgimento di tutte le attività coordinando le interlocuzioni tra i diversi soggetti coinvolti;
- il Responsabile di processo segue tutte le fasi del processo di dismissione dell'investimento, che possono prevedere:
 - l'analisi preliminare;
 - l'analisi istruttoria e l'individuazione di potenziali acquirenti ivi incluso il relativo processo di valutazione tecnica con il coinvolgimento, ove necessario, di altre figure competenti;
 - la negoziazione del prezzo e dei termini contrattuali *dell'exit*;
 - la predisposizione di un *Disinvestment Memorandum* da portare all'approvazione del CdA quindi l'adozione della delibera;
 - il *signing* e closing dell'operazione e valorizzazione del disinvestimento (*exit*);
- il Team d'Investimento è responsabile dell'archiviazione dei documenti prodotti e condivisi durante le fasi di negoziazione;
- il Team d'Investimento è responsabile dell'archiviazione di tutta la documentazione, garantendone libero accesso ai membri del Consiglio di Amministrazione e alle funzioni di controllo interno;

- il Responsabile di processo, con il supporto di un soggetto esterno, selezionato secondo quanto stabilito dalla normativa interna, è responsabile della valutazione economico-finanziaria della partecipazione da dismettere per stabilirne il valore di mercato;
- il Responsabile di Commessa assicura che la predisposizione della documentazione oggetto di scambio con il Committente sia effettuata con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- tutti i collaboratori e dirigenti coinvolti sono tenuti a dichiarare l'eventuale presenza di conflitti d'interessi personali o economici che potrebbero influenzare il loro giudizio professionale secondo le modalità stabilite del regolamento interno.

Flusso di comunicazione OdV

- Resta fermo l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate al Responsabile di Processo;
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base annuale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una dichiarazione di conformità e assenza di criticità sulle attività svolte (cfr. Allegato B);
- il Responsabile di processo è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di un'informativa riepilogativa contenente gli elementi rilevanti delle operazioni di dismissione effettuate (cfr. Allegato B).

4.3 I Livelli di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione di Invitalia sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Un efficace sistema di controllo interno contribuisce, oltre a difendere la salvaguardia del patrimonio sociale, a garantire l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dei dati contabili e gestionali, il rispetto di leggi e regolamenti. Tale sistema è sottoposto nel tempo a verifica e aggiornamento, al fine di garantirne costantemente l'idoneità a presidiare le principali aree di rischio dell'attività sociale, in rapporto alla tipicità dei propri settori operativi e della propria configurazione organizzativa, anche in funzione di eventuali novità legislative e regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione, in quanto responsabile del sistema di controllo interno, ha definito le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile di Invitalia; in tale ambito ha determinato le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo da assicurare l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi dell'Agenzia, verificandone l'adeguatezza, l'efficacia e il corretto funzionamento, così che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati e gestiti. Inoltre, definisce la struttura organizzativa dell'Agenzia, assicurando che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato — con particolare riguardo ai meccanismi di delega.

Il Sistema di Controllo Interno di Invitalia prevede i seguenti livelli di controllo:

- controlli di primo livello - o controlli di linea - diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività dell'Agenzia; consistono nelle verifiche svolte sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, generalmente nell'ambito della stessa unità organizzativa; tali controlli hanno la funzione di prevenire errori e irregolarità fin dal momento in cui si svolgono le attività tipiche del processo operativo, assicurando che le azioni siano conformi alla normativa aziendale;
- controlli di secondo livello, affidati al Risk Manager, al Controllo di Gestione, al Dirigente Preposto, al Delegato SSL, al Responsabile Prevenzione della Corruzione, al responsabile

Antiriciclaggio, al responsabile *Compliance*, al *Data Protection Officer*, sono volti a individuare, misurare, controllare e gestire i rischi legati alle specifiche attività, in conformità con le normative di riferimento, le strategie e il profilo di rischio definiti dal CdA;

- controlli di terzo livello, affidati alla funzione *Internal Auditing*, sono finalizzati alla valutazione della funzionalità e dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni, nonché alla individuazione di andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione interna.

In particolare, quanto ai controlli di I Livello, si rileva che i Responsabili di funzione, ovvero i Responsabili di Processo come individuati nel presente documento, costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per quanto di rispettiva competenza, per ogni attività informativa e di controllo secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla normativa interna (cfr. Allegato B).

Detti Responsabili hanno il compito di:

- vigilare sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;
- assicurare che i relativi processi siano svolti in linea con i codici di condotta Invitalia, in conformità a quanto stabilito dalle fonti normative interne e dalla normativa applicabile, nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità;
- garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti coinvolti nel processo, tutti i controlli sulle attività sottostanti definiti nell'ambito delle procedure organizzative e dei protocolli di prevenzione generali e specifici di processo;
- informare e, in collaborazione con la funzione Organizzazione, formare collaboratori e sottoposti in ordine ai rischi di reato connessi alle attività svolte e alle misure di prevenzione stabilite;
- contribuire all'analisi e all'aggiornamento dei possibili rischi della propria area di attività;
- informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualora si verificano situazioni rilevanti circa l'efficacia dei protocolli di prevenzione e periodicamente in merito all'andamento delle attività di competenza, fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente illeciti, violazioni, deroghe, anomalie o atipicità eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo e tutti i fatti, atti o omissioni che possano incidere sull'osservanza dello stesso.

Con riferimento ai controlli di II Livello, i diversi responsabili, sopra citati, sono chiamati a individuare, misurare, controllare e gestire tutti i rischi legati alle attività di competenza, ai processi e ai sistemi dell'Agenzia in conformità con le strategie e il profilo di rischio definiti dal CdA. In particolare, sono volti a verificare l'osservanza del rispetto degli obblighi di legge e della regolamentazione interna, come nel caso del Dirigente Preposto i cui controlli sono finalizzati a supportare l'attestazione sull'informativa contabile societaria secondo quanto previsto dalla Legge.

I controlli di III livello, affidati *all'Internal Auditing*, sono volti soprattutto a valutare la funzionalità e l'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni, come sopra articolato. In particolare, la funzione *Internal Audit* provvede a:

- elaborare su base annuale un Programma di verifica dei processi facenti parte del Modello, basato su una documentata valutazione dei rischi con evidenza delle risorse e delle attività necessarie, che sottopone alla approvazione del Presidente e dell'Amministratore Delegato, nonché alla validazione dell'Organismo di Vigilanza, una volta recepite anche le istanze promosse al riguardo dai diversi responsabili dei controlli di II livello;
- condurre le attività di verifica, nel rispetto di quanto pianificato e secondo gli standard internazionali in materia di audit, direttamente o per il tramite di gruppi di auditor qualificati, indipendenti e in possesso di adeguate conoscenze dei processi e dell'organizzazione di Invitalia. Gli audit e le verifiche ispettive possono essere eseguiti anche con il supporto di soggetti esterni

qualificati sebbene la responsabilità organizzativa e operativa degli interventi rimanga in capo al Responsabile della funzione *Internal Auditing*;

- formalizzare i risultati delle verifiche, attraverso l'elaborazione di relazioni nelle quali sono riportate le criticità/non conformità rilevate, opportunamente classificate e le relative raccomandazioni/azioni di miglioramento suggerite e condivise con gli *owner*; gli esiti delle verifiche sono comunicati al Presidente e all'Amministratore Delegato, nonché, per le parti di proprio interesse, all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, agli altri responsabili dei controlli di II livello e alle funzioni interessate.

Il Responsabile della funzione *Internal Auditing* definisce le modalità di archiviazione e gestione della documentazione prodotta e trattata.

Il sistema di controllo interno si completa ed è rafforzato attraverso l'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e integrato in adeguamento a tutte le normative successivamente emanate (in materia di anticorruzione, antiriciclaggio, sicurezza sul lavoro, informative amministrativo-contabili, protezione dei dati, ecc.), che si articola in una parte descrittiva dei principi generali del controllo interno e in un insieme di protocolli di controllo e di procedure organizzative, nelle quali vengono descritti i processi, gli eventuali reati perpetrabili in relazione ai medesimi, le attività preventive di controllo finalizzate a evitare i correlati rischi. Invitalia, inoltre, adotta un Codice Etico, che individua, quali valori fondamentali, tra gli altri, la legittimità formale e sostanziale del comportamento dei componenti degli organi sociali e dei propri dipendenti a qualunque livello organizzativo, la trasparenza contabile e la diffusione di una mentalità orientata al controllo.

All'Organismo di Vigilanza, in particolare, è demandata:

- la verifica l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- la verifica dell'effettività e dell'efficacia del Modello, anche per il tramite dell'*Internal Audit* e/o di soggetti esterni, qualificati, autonomi e indipendenti, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito (verifica del loro effettivo funzionamento e del rispetto dei singoli step previsti nei protocolli e nelle procedure);
- il monitoraggio del recepimento e il rispetto da parte dei Responsabili di funzione e dei Destinatari dei protocolli e delle misure previste dal Modello;

A sovraintendere ai diversi livelli di controllo interno si pone il Collegio Sindacale, a cui è affidato il ruolo di verificare il regolare funzionamento complessivo di ciascuna principale area organizzativa; in particolare, svolge i compiti di controllo che la legge gli affida, verificando la correttezza delle procedure contabili e valutando il grado di efficienza e adeguatezza del sistema dei controlli interni con particolare riguardo al controllo dei rischi, al funzionamento dell'*Internal Audit* e al sistema informativo contabile. Nello svolgimento delle attività a esso demandate, tiene conto anche delle indicazioni riportate nelle relazioni periodiche e/o eventuali informative *ad hoc* prodotte dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

5 Formazione del personale

- La funzione responsabile della gestione delle risorse umane assicura il costante aggiornamento della formazione di tutto il personale dell'Agenzia, con particolare riguardo alle risorse coinvolte nelle attività e aree sensibili identificate, sui contenuti del Modello, sugli elementi di controllo definiti e la normativa interna di riferimento, attraverso:
 - l'analisi dei fabbisogni informativi e formativi di tutte le risorse, interne ed esterne, coinvolte nelle aree a rischio;
 - la progettazione e la realizzazione di specifici percorsi formativi;

- la verifica di apprendimento della formazione erogata e di efficacia del modello formativo adottato.