MONDO TV S.p.A

PRINCIPI DI RIFERIMENTO GENERALI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *EX* D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

INDICE

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE....3
1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamate dal d.lgs. 231/2001....3
1.1 Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-*bis* c.p.)....3
1.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)....3
1.3 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)....3
1.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)....4
1.5 Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)....4
1.6 Le fattispecie di corruzione (artt. 318 e ss.c.p.)....4
1.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.)....5
1.8 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (articolo 320 del codice penale)....5
1.9 Pene per il corruttore (articolo 321 del codice penale)....5
1.10 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)....5
1.11 Concussione (art. 317 c.p.)....6
1.12 Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.)....6
2 Nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio....6
2.1 Premessa....6
2.2 Enti della Pubblica Amministrazione....6
2.3 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio....7
3 Funzione della Parte Speciale relativa ai reati nei rapporti con la P.A....7
4 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. 231/2001....8
5 Il sistema organizzativo generale....9
6 Il sistema delle deleghe e procure....10
7 Principi generali di comportamento....11
8 Principi di riferimento relativi alla regolamentazione delle singole Attività Sensibili....12
8.1 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti di acquisto di diritti da Emittenti TV....12
8.2 Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti per la vendita library a Emittenti TV....12
8.3 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti di co-produzione con Emittenti TV....13
8.4 Gestione dei rapporti con Authorities....13
8.5 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativamente agli aspetti inerenti la tutela del diritto d'autore (SIAE)....14
8.6 Gestione dei rapporti con Autorità Doganali....14
8.7 Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche ispettive....14
8.8. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici....15
8.9 Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali....15
8.10 I processi di acquisto di beni, consulenze e servizi professionali....16
8.11 Gestione dei flussi finanziari....16
8.12 Gestione dei processi di assunzione del personale....17
8.13Gestione di omaggi e spese di rappresentanza....17
9 I controlli dell'Organismo di Vigilanza....17

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamate dal d.lgs. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex* art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.
A tal fine, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*) e 25 (*Concussione e corruzione*) del d.lgs. 231/2001.

1.1 Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-*bis* c.p.)

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta, che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito, in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.
Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta, ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

1.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per se o per altri contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).
Controversi sono i rapporti fra la fattispecie in esame e quella cui all'art. 640-*bis* c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Sul punto la Corte Costituzionale ha avuto modo di chiarire che: "*L'art. 316 ter c.p. che sanziona la condotta di chi, anche senza commettere artifici o raggiri, ottiene per sè o per altri indebite erogazioni a carico dello Stato o di istituzioni comunitarie, è norma sussidiaria rispetto all'art. 640 bis c.p. e dunque trova applicazione soltanto quando la condotta criminosa non integra gli estremi di quest'ultimo reato. Ne consegue che….la condotta sanzionata dall'art. 316-ter (meno grave rispetto alla truffa aggravata) copre unicamente gli spazi lasciati liberi dalle previsioni di cui agli art. 640 e 640 bis c.p.*[1]*"*

1.3 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

[1] Corte costituzionale, 12 marzo 2004, n. 95, D&G - Dir. e Giust. 2004, f. 16, 21 nota (NATALINI)

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.
In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.
Il raggiro, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.
La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del d.lgs. 231/01, è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

1.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

1.5 Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.
Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del d.lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

1.6 Le fattispecie di corruzione (artt. 318 e ss.c.p.)

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad aggetto il mercimonio, il baratto dell'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro od altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale. E' sufficiente a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.
Il codice distingue innanzitutto la corruzione propria dalla corruzione impropria. La corruzione è propria se il mercimonio dell'ufficio concerne un atto contrario ai doveri di ufficio; la corruzione è impropria se la compravendita ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio.

La corruzione poi si scinde in antecedente e susseguente: la prima si ha se la retribuzione è pattuita anteriormente al compimento dell'atto e al fine di compierlo; la seconda si configura se la retribuzione concerne un atto già compiuto. Nel caso di corruzione impropria susseguente, l'art. 321 esclude la punibilità del corruttore.
Segnatamente, la fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa.
La fattispecie di cui all'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un

atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve per sé o per altri danaro od altra utilità o ne accetta la promessa.
Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.
Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-*bis*, nell'articolo 319-*ter* e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.
La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni di cui rispettivamente, agli articoli 357 e 358 c.p., di cui tra breve si dirà.

1.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.
In via esemplificativa potrà rispondere del reato in esame la Società che, coinvolta in un processo il cui esito negativo potrebbe causarle un grave danno patrimoniale, decida di corrompere il giudice per ottenere un risultato favorevole.

1.8 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (articolo 320 del codice penale)

Le disposizioni dell'articolo 319 del codice penale si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 del codice penale si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'articolo 358 del codice penale, ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

1.9 Pene per il corruttore (articolo 321 del codice penale)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-*bis*, nell'articolo 319-*ter* e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.
In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

1.10 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che investe la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.11 Concussione (art. 317 c.p.)

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità".
La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

1.12 Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.)

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, ed alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.
Ciò premesso, va detto che l'art. 322-*bis* c.p. incrimina altresì – e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati – tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-*bis* c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità "*a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri* [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] *o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali*" (art. 322-*bis*.2.2).

2 Nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

2.1 Premessa

Gli elenchi qui di seguito forniti devono considerarsi meramente esemplificativi di quelle categorie di soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 (cioè, di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare le fattispecie criminose richiamate dal decreto stesso).
Vengono poi fornite alcune indicazioni in merito alle fattispecie di reato che si possono compiere in relazione alle diverse categorie di soggetti coinvolti.

2.2 Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.
Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".
Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria, è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 in tema di

ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche che definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.
Si rileva che non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose richiamate dal d.lgs. 231/2001.
In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "pubblici ufficiali" e degli "incaricati di pubblico servizio".

2.3 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*".
Ai sensi dell'art. 358 c.p. "*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".*

Sul punto la giurisprudenza ha chiarito quanto segue.
Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A.
Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrano a formare la volontà della P.A. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico servizio è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale.

Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., è necessario verificare se essa sia, o non, disciplinata da norme di diritto pubblico, quale che sia la connotazione soggettiva del suo autore, distinguendosi poi - nell'ambito dell'attività definita pubblica sulla base del detto parametro oggettivo - la pubblica funzione dal pubblico servizio per la presenza (nell'una) o la mancanza (nell'altro) dei poteri tipici della potestà amministrativa, come indicati dal comma 2 dell'art. 357 predetto[2].

3 Funzione della Parte Speciale relativa ai reati nei rapporti con la P.A.

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli organi sociali, dai dipendenti, nonché dai consulenti, coinvolti nelle attività sensibili.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i soggetti sopra individuati mantengano nei rapporti con la P.A. condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

[2] Cassazione penale, sez. un., 13 luglio 1998, n. 10086, Cass. pen. 1999, 112.

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede una ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo dell'azienda, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della struttura. In tal senso si sono individuati in generale i presidi principali per l'attuazione delle vigenti previsioni normative costituiti da: a) modello di organizzazione, gestione e controllo; b) sistema sanzionatorio; c) sistema di comunicazione.

Allo stesso modo sono stati individuati gli elementi caratteristici di ciascun presidio principale ed in particolare: aa) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento ed aggiornamento del modello organizzativo, la predisposizione di meccanismi procedurali volti a razionalizzare le fasi di assunzione ed attuazione delle scelte decisionali, in un'ottica di documentabilità e verificabilità delle varie fasi del processo, l'adozione di un sistema chiaro di riparto dei compiti e delle responsabilità, l'operatività di un sistema di flussi informativi tra le diverse funzioni aziendali e dalle stesse all'Organismo di Vigilanza, l'adozione di un sistema di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali, la predisposizione di validi strumenti di controllo; bb) l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni interne; cc) la predisposizione di un sistema di comunicazione capillare, efficace, dettagliato, completo, e costante attraverso, ad esempio, manuali operativi, piani di formazione del personale.

In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuate nei rapporti con la P.A., al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

4 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 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 d.lgs. 231/2001.
L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001.
Qui di seguito sono elencate le fattispecie di Attività Sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

1. *Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti di acquisto di diritti da Emittenti TV*
2. *Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti per la vendita library a Emittenti TV*
3. *Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti di co-produzione con Emittenti TV*
4. *Gestione dei rapporti con Authorities*
5. *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativamente agli aspetti inerenti la tutela del diritto d'autore (SIAE)*
6. *Gestione dei rapporti con Autorità Doganali*
7. *Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche ispettive*
8. *Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici*
9. *Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali*

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare "strumentali" a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la

Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

1. *Processi di acquisto di beni, consulenze e servizi professionali*
2. *Gestione dei flussi finanziari*
3. *Gestione dei processi di assunzione del personale*
4. *Gestione di omaggi e spese di rappresentanza*

5 Il sistema organizzativo generale

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.
In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.
La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:
a) chiara descrizione delle linee di riporto;

b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);

c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

(i) separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");

(ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");

(iii) adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A; gestione d'omaggi e spese di rappresentanza;
- devono essere segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle liberalità e le altre attività a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della Società, devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione di Mondo TV S.p.A.

I Principi generali di controllo

I principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **Segregazione delle attività**: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Esistenza di procedure/norme/circolari**: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità**: ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

6 Il sistema delle deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.
Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.
I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale in tal senso e – ove occorra – anche di procura;

b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;

c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;

d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
   - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
   - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;

f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);

g) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di

gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.
Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

7 Principi generali di comportamento

Gli Organi Sociali e i dirigenti di Mondo TV S.p.A.- in via diretta – i lavoratori dipendenti e i Consulenti e *Partner* – limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi – sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;

Più in particolare, è fatto divieto di:
a) effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
b) è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Gli omaggi, i contributi e le sponsorizzazioni consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza (le liberalità di carattere benefico o culturale saranno disposte sulla base di specifica procedura);
c) accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
e) ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
g) destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
h) alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.
Di seguito sono esposti i principi di riferimento relativi alle procedure aziendali, volti alla prevenzione dei reati nei rapporti con la P.A.

8 Principi di riferimento relativi alla regolamentazione delle singole Attività Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente par. 7, oltre che dei principi già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, nell'adottare le procedure specifiche con riferimento alle singole fattispecie di Attività Sensibili di seguito descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

8.1 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti di acquisto di diritti da Emittenti TV

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- con chiarezza ruoli e compiti delle funzioni responsabili della gestione dei rapporti con le emittenti TV, prevedendo controlli (l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni avanzate dalla Società nei confronti degli uffici competenti delle Emittenti TV, ovvero delle richieste avanzate nei confronti della Società da esponenti delle Emittenti TV ;
- la segregazione delle funzioni titolari delle attività di predisposizione dell'offerta e di presentazione dell'offerta, prevedendo specifiche forme di verifica della congruità dell'offerta (condizioni e prezzi negoziati);
- la funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A., cui conferire apposita delega, e stabiliscono specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;
- in sede di definizione dell'offerta un sistema di controlli idoneo ad evitare il rischio di produzione alla P.A. di documenti incompleti o inesatti;
- la segregazione delle attività di conclusione del contratto, di fatturazione, di verifica degli addebiti e della liquidazione;
- modalità e termini di gestione delle contestazioni della controparte, individuando le funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, dell'effettuazione degli storni e della verifica degli stessi;
- la segregazione delle funzioni incaricate delle attività di negoziazione con la controparte delle varianti contrattuali, di ricalcolo/adeguamento del prezzo, e delle relative verifiche sull'importo da fatturare al cliente;
- la formalizzazione ed archiviazione documentale.

8.2 Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti per la vendita library a Emittenti TV

La regolamentazione dell'attività deve prevedere :

- una chiara descrizione di compiti, ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con le Emittenti TV con i quali si stipulano contratti di vendita;
- la segregazione delle funzioni titolari delle attività di analisi della richiesta del cliente, elaborazione e approvazione dell'offerta;
- la previsione di misure di controllo per l'accreditamento dei clienti attraverso un'analisi strutturata della solvibilità e dell'affidabilità;
- la verifica della congruità dell'ordine del cliente in relazione all'offerta inviata;

- la formale autorizzazione delle offerte che comportano l'applicazione di sconti o deroghe alle modalità standard di erogazione dei servizi;
- l'autorizzazione formale, fornita dal procuratore abilitato, di eventuali deroghe alle clausole standard che prevedono la consegna solo a seguito dell'incasso del corrispettivo;
- la gestione dei servizi forniti e la certificazione delle consegne;
- la partecipazione di più soggetti alle attività di negoziazione con i clienti delle eventuali varianti contrattuali (modifica di ordine precedentemente emesso).

8.3 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti di co-produzione con Emittenti TV

La regolamentazione dell'attività deve prevedere :

- una chiara descrizione di compiti, ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con le Emittenti TV con i quali si stipulano contratti di co-produzione;
- la segregazione delle funzioni titolari delle attività di analisi dell'accordo, elaborazione e approvazione dello stesso;
- la tracciabilità delle comunicazioni intercorse fra le parti in sede di negoziazione;
- la formale autorizzazione, attraverso firma del procuratore abilitato, all'invio del materiale a Rai in esecuzione del contratto;
- la formalizzazione della verifica di conformità e coerenza sulle fatture emesse verso Rai rispetto alle consegne e ai termini contrattuali eseguita dal Responsabile Sales;
- la formale autorizzazione all'invio dei rendiconti delle vendite eseguite, prevedendo la verifica di correttezza degli importi inseriti e l'invio, laddove richiesto dal contratto di co-produzione, dei contratti di vendita;
- la tracciabilità delle verifiche di corretto e completo incasso dei corrispettivi derivanti da vendite eseguite da Rai.

8.4 Gestione dei rapporti con Authorities

La regolamentazione dell'attività deve prevedere :

- un controllo preventivo al primo invio dei dati da inserire nei form standard;
- un controllo finale sui form da sottoporre alla firma del procuratore abilitato;
- la formalizzazione dei controlli operati sui dati (controllo di coerenza e conformità dei dati) prima dell'invio all'Autorità;
- il conferimento di procura speciale a soggetti coinvolti in ispezioni e/o accertamenti, diversi dal Presidente/Amministratore Delegato, al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;
- la redazione da parte dei procuratori sopra indicati, congiuntamente, di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- casistica e modalità per il convolgimento di ulteriori funzioni aziandali o, in caso di necessità e urgenza, informare il Presidente/Amministratore Delegato.

8.5 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativamente agli aspetti inerenti la tutela del diritto d'autore (SIAE)

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- una chiara descrizione di compiti, ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con la SIAE relativamente agli aspetti inerenti la tutela del diritto d'autore;
- il conferimento di procura speciale al soggetto autorizzato a firmare il deposito dei diritti presso la SIAE;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità per la funzione incaricata di verificare la corrispondenza fra gli importi rendicontati da SIAE e gli importi incassati e le modalità di verifica dei rendiconti e degli incassi, nel rispetto del principio di segregazione;
- la tracciabilità della documentazione richiesta e consegnata alla SIAE.

8.6 Gestione dei rapporti con Autorità Doganali

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la definizione di contratti standard con gli spedizionieri contenenti clausole che prevedano il rispetto dei principi del Modello adottato dalla Società.

8.7 Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche ispettive

La regolamentazione dell'attività deve prevedere :

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione nell'ambito di accertamenti e verifiche ispettive;
- il conferimento di una procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;
- la redazione da parte dei procuratori sopra indicati, congiuntamente, di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- la definizione di clausole nei contratti con outsourcer che prevedono il rispetto dei principi del Modello adottato dalla Società.
- l'indicazione dei casi e delle modalità con cui interpellare eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità e urgenza, informare il Presidente/Amministratore Delegato;
- l'indicazione delle modalità di gestione di eventuali contestazioni;
- la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;

- la predisposizione di apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza;
- la tracciabilità della documentazione eventualmente richiesta e consegnata all'organo di controllo.

8.8 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Le regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di monitoraggio delle opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati da Soggetti Pubblici, di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione del contributo e/o finanziamento erogato, prevedendo specifici strumenti di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- specifici strumenti di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere a contribuzione e/o finanziamento;
- l'individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti del soggetto pubblico, anche in sede di eventuali ispezioni, cui conferire apposita delega e procura, e stabililendo specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza;
- la formale attestazione della documentazione da produrre in fase di richiesta di acquisizione del contributo ed in fase di rendicontazione da parte dei soggetti competenti;
- le modalità di registrazione contabile dei fondi acquisiti e di monitoraggio della destinazione dei fondi, prevedendo una reportistica al Presidente/Amministratore Delegato;
- l'archiviazione della documentazione relativa all'Attività Sensibile.

8.9 Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali

Le regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'individuazione e la segregazione delle attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale;
- le modalità e i termini per la repentina trasmissione della contestazione dalla funzione deputata alla ricezione al Presidente/Amministratore Delegato;
- la predisposizione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo sensibile, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- le previsioni affinché la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dal soggetto titolare di un'apposita procura *ad litem*, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia;

- le modalità di selezione dei legali esterni di cui la Società si avvale, lasciando traccia delle motivazioni per cui si è scelto un determinato professionista per cui la scelta è stata effettuata.

Processi strumentali

8.10 I processi di acquisto di beni, consulenze e servizi professionali

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- le tipologie di beni o servizi che le funzioni possono acquistare, nell'ambito delle macrocategorie (diretti, indiretti, servizi, ecc.);
- le regole comuni per tutte le funzioni relativamente alle diverse fasi del processo (individuazione del fabbisogno, richiesta di offerta ai fornitori, modalità di selezione dei fornitori, modalità di autorizzazione delle operazioni di acquisto, verifica delle prestazioni);
- la formalizzazione dei controlli previsti per le diverse fasi;
- le modalità di gestione delle eccezioni alle ordinarie procedure di acquisto (fornitore unico, acquisti urgenti, ecc);
- la definizione chiara di ruoli e compiti delle funzioni responsabili coinvolte nello svolgimento dell'attività;
- l'individuazione di criteri di selezione e accreditamento dei professionisti (ad esempio, la qualificazione dei professionisti all'interno di un Albo specifico) e le modalità di determinazione dei compensi;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.
- la definizione di una contrattualistica standard;
- la formale individuazione del soggetto deputato alla firma degli ordini e dei contratti cui conferire apposista procura;
- la formalizzazione di tutte le fasi del processo e l'archiviazione della documentazione rilevante (ordini, contratti, scambi di comunicazioni con i fornitori).

8.11 Gestione dei flussi finanziari

La regolamentazione dell'attività di gestione delle risorse finanziarie deve contenere:

- una definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del soggetto deputato alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- una previsione della trasmissione di dati e informazioni al soggetto responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- una previsione della segregazione tra i soggetti titolari delle attività di gestione e di controllo delle risorse finanziarie, introducendo specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate con motivazione, attestazione di inerenza e congruità;
- un controllo di secondo livello sulla corretta predisposizione dei bonifici/assegni di pagamento;

- la realizzazione di uno schema di scadenzario alimentato dai soggetti responsabili della gestione dei flussi finanziari con la supervisione del Responsabile Amministrativo;
- un controllo della quadratura fra saldi contabili ed estratti conto bancari, nonchè di imputazione degli incassi ai conti clienti in contabilità generale. Tale controllo deve consentire un'adeguata tracciabilità.

8.12 Gestione dei processi di assunzione del personale

La regolamentazione dell'attività di assunzione e incentivazione del personale deve prevedere:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale;
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati e la relativa modulistica standard da compilare a cura dei selezionatori, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- la gestione degli eventuali piani di incentivazione del personale con particolare riferimento alla definizione di: (i) livelli professionali di applicazione; (ii) numero e tipologia di obiettivi da assegnare; (iii) modalità di calcolo della componente variabile della retribuzione;
- la definizione delle modalità di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.

8.13 Gestione di omaggi e spese di rappresentanza

La regolamentazione deve prevedere:

- l'*iter* autorizzativo delle spese di rappresentanza e/o promozionali, delle eventuali sponsorizzazioni e degli omaggi, prevedendo la segregazione dei soggetti deputati all' autorizzazione e al controllo di tali spese;
- la formale indicazione dei beneficiari, i limiti di importo e i livelli autorizzativi relativamente a donazioni;
- la tipologia delle spese sostenibili di rappresentanza e/o promozionali, degli omaggi, delle eventuali sponsorizzazioni;
- i limiti massimi delle spese di rappresentanza e/o promozionali, degli omaggi, delle eventuali sponsorizzazioni, prevedendo specifiche soglie di autorizzazione;
- la verifica formale dei giustificativi di spesa e la corrispondenza tra i giustificativi di spesa e le somme contabilizzate;
- la necessaria documentazione (c.d. "traccia") che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza e/o promozionali, delle iniziative sociali e degli omaggi.

9 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sensibili connesse ai reati nei rapporti con la P.A., diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente

documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del reporting verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Presidente/Amministratore Delegato.