

Insula S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

PARTE SPECIALE

2023	Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 giugno 2026
Rev. 01/2024	Aggiornamento a seguito entrata in vigore D.Lgs. n. 24 del 2023 (c.d. whistleblowing)
Rev. 02/2024	Aggiornamento artt. 24, 24 bis e 25 D.Lgs. 231/2001 (dicembre 2024)
Rev. 03/2026	Inserimento art. 25 octies.2 D.Lgs. 231/2001 (marzo 2026)

Sommario

Introduzione alla Parte Speciale – L’analisi dei rischi	5
A. La mappatura	5
B. Le finalità	5
C. La valutazione dei rischi di commissione di reato presupposto	6
D. Il Modello e gli allegati	7
E. Il sistema di controlli	8
I REATI PRESUPPOSTO.....	9
I. ARTICOLI 24 E 25 D.lgs. 231/2001 - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
1. I REATI	9
2. PROCESSI E ATTIVITA’ SENSIBILI.....	18
2.1 Attività a rischio nel piano Anticorruzione	18
2.2 Attività sensibili	18
3. I DESTINATARI	20
4. PRESIDI GENERALI	21
4.1 Anticorruzione e Trasparenza amministrativa	21
4.2 Principi di comportamento e divieti	22
5. PRESIDI SPECIFICI	23
5.1 Piano Anticorruzione e Trasparenza amministrativa	23
5.2 Presidi aziendali	24
6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	30
II. ARTICOLO 24 BIS D.lgs. 231/2001 - I REATI INFORMATICI	32
1. I REATI	32
2. PROCESSI E ATTIVITA’ SENSIBILI.....	34
3. DESTINATARI	34
4. PRESIDI GENERALI	34
5. PRESIDI SPECIFICI	36
6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	36
III. ARTICOLO 24 TER D.lgs. 231/2001 - I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	38

1. I REATI	38
2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	39
3. I DESTINATARI	39
4. PRESIDI GENERALI	40
5. PRESIDI SPECIFICI	41
6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	43
IV. ARTICOLO 25 TER D.lgs. 231/2001 – I REATI SOCIETARI	44
1. I REATI	44
2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	47
3. I DESTINATARI	49
4. PRESIDI GENERALI	50
5. PRESIDI SPECIFICI	51
5.1 Piano Anticorruzione e Trasparenza amministrativa	51
5.2 Presidi aziendali	52
6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	59
V. ARTICOLO 25 SEPTIES D.lgs. 231/2001 – I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	60
1. I REATI	63
2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	64
3. I DESTINATARI	64
4. PRESIDI GENERALI	64
5. PRESIDI SPECIFICI	66
6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	68
VI. ARTICOLO 25 OCTIES D.lgs. 231/2001 – I REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE	70
1. I REATI	70
2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	72
3. I DESTINATARI	72
4. PRESIDI GENERALI	73
5. PRESIDI SPECIFICI	73
6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	75
VII. ARTICOLO 25 OCTIES.2 D.lgs. 231/2001 – I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA	77
1. I REATI	77
2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	79

3.	I DESTINATARI	81
4.	PRESIDI GENERALI	82
5.	PRESIDI SPECIFICI	83
6.	FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	88
VIII.	ARTICOLO 25 DECIES D.lgs. 231/2001 – I REATI DI DICHIARAZIONI MENDACI	89
1.	I REATI	89
2.	PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	89
3.	I DESTINATARI	89
4.	PRESIDI GENERALI	90
5.	PRESIDI SPECIFICI	90
6.	FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	91
IX.	ARTICOLO 25 DUODECIES D.lgs. 231/2001 – I REATI DI IMPIEGO IRREGOLARE DI CITTADINI STRANIERI	92
1.	I REATI	92
2.	PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	92
3.	I DESTINATARI	92
4.	PRESIDI GENERALI	92
5.	PRESIDI SPECIFICI	93
6.	FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	94
X.	ARTICOLO 25 QUINQUESDECIES D.lgs. 231/2001 – I REATI TRIBUTARI	95
1.	I REATI	95
2.	PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	98
3.	I DESTINATARI	99
4.	PRESIDI GENERALI	99
5.	PRESIDI SPECIFICI	101
5.1	Anticorruzione e Trasparenza amministrativa	101
5.2	Presidi aziendali	102
6.	FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA	104

Introduzione alla Parte Speciale – L'analisi dei rischi

A. La mappatura

La Parte Speciale del presente MOG ai sensi del D.lgs. 231/2001, attraverso la mappatura dei rischi, traccia le linee di confine entro le quali l'operatività di Insula può essere sottoposta a rischio di commissione dei reati presupposto individuati dalla normativa in commento.

In particolare, l'analisi dei rischi di reato presupposto è stata eseguita sulla base di quanto previsto nell'art. 6, co. 2 lett. a) D.lgs. 231/01 (integrato dall'art. 30 D.lgs. 81/08) allo scopo di evidenziare i rischi di reato anche per la tutela della sicurezza sul lavoro al fine di predisporre il Modello 231.

L'esame si è svolto attraverso l'individuazione delle *“attività nel cui ambito possono essere commessi i reati”* (art. 6 co. 2 lett. a), analizzando la struttura dell'organizzazione societaria, la struttura aziendale, l'organizzazione dell'entità giuridica, l'organizzazione della tutela della sicurezza sul lavoro e dei sistemi informatici aziendali e i processi decisionali della Società al fine di stabilire se gli stessi possono sottendere un rischio, anche minimo, di commissione del reato presupposto.

Sono successivamente stati censiti gli strumenti organizzativi trasversali e quelli specifici già adottati da Insula e i protocolli volti alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto al fine di *“programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire”*.

Infine, l'attività si è conclusa con l'individuazione delle carenze degli strumenti utili a mitigare i rischi di responsabilità amministrativa, con suggerimenti di adozione di nuovi strumenti adeguati al contenimento dei rischi di responsabilità amministrativa o funzionali al miglioramento di quelli esistenti.

B. Le finalità

Il sistema delle misure preventive è costruito in modalità tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e sopra illustrate, siano ridotti ad un *“livello accettabile”*.

La ratio sulla base della quale è stata predisposta la parte speciale è quella di consentire, a prescindere dall'area di riferimento, di individuare il comportamento, l'ambito di operatività ed il processo che possa determinare la commissione di illecito rilevante.

Nella Mappatura dei Rischi è stato infatti analizzato il tipo di reato il collegamento con l'eventuale processo interno e, sulla base della specifica attività della società, il grado di sensibilità della struttura al rischio di commissione e di conseguenza la necessità di intensificazione del controllo opportuno se non necessario.

Per individuare i processi e sottoprocessi si è perseguito l'obiettivo di esaminare la situazione già in essere nel sistema interno di gestione armonizzandolo con le eventuali integrazioni necessarie a rendere il sistema di controllo quanto più efficace per l'intera struttura, offrendo alla stessa uno strumento sempre attuale e capace della fondamentale elasticità che lo renda in grado di rispondere all'evoluzione dell'attività e del modello di business di Insula e al conseguente mutevole profilo di rischio cui la stessa è sottoposta.

La logica del continuo miglioramento consente all'organizzazione di ridurre al minimo la rischiosità operativa connaturata alla gestione del proprio progetto industriale.

Alla luce di tale finalità, pertanto, il presente modello organizzativo permette nel tempo di ridurre l'entità del rischio in sede di mappature delle criticità e quindi di ottimizzare gli strumenti in uso per la prevenzione del rischio.

C. La valutazione dei rischi di commissione di reato presupposto

Il rischio inerente

L'oggetto di prima valutazione è stato il rischio-reato "inerente", rappresentata attraverso la seguente formula:

RISCHIO = Probabilità X Danno

intendendosi per

- "probabilità" la misura teorica che l'evento possa trovare realizzazione o la *Frequenza dell'attività*
- "danno" la media delle tre forme di impatto che può avere la commissione di un reato di cui ai D.lgs. 231/2001, quali quelli:
 - sanzionatorio: danno economico che subisce la Società per l'applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive;
 - organizzativo: danno economico ed organizzativo a cui resta esposta la Società per il fatto che un soggetto interno all'azienda abbia commesso un reato;
 - reputazionale: danno all'immagine che la Società potrebbe ricevere dalla commissione del reato (verso i clienti, fornitori, pubblico e PA).

La valutazione è stata effettuata attraverso l'analisi dei processi sensibili, dei possibili reati, delle possibili condotte o comportamenti illeciti, delle funzioni coinvolte, del livello di rischio intrinseco di commissione.

Il livello di rischio intrinseco di reato è classificato sulla base di una gradazione a quattro stadi identificato, come da tabella di seguito riportata, anche con i relativi colori.

Il rischio residuo

Definito il grado di rischio inerente, ovvero la capacità intrinseca di ogni sottoprocesso aziendale di esporre la struttura al rischio di commissione di un reato presupposto ai sensi del D.lgs. 231/2001, si è proceduto alla valorizzazione del rischio cd "residuo", ovvero il risultato della mitigazione del rischio inerente ottenuta tramite l'adozione di specifici presidi e strumenti di mitigazione da parte della società.

Il livello di adeguatezza degli strumenti organizzativi in dotazione è misurato sulla base di una gradazione a cinque livelli. A valle del processo di adeguamento degli strumenti organizzativi, il sistema di controllo interno ed il corrispondente rischio residuale viene valutato su una scala di valutazione a cinque livelli, come indicato nella tabella che segue.

Legenda: Definizione del rischio

Grave	16-25	Situazione non monitorata, assenza di procedure e controllo. Contesto riferito ad eventi che si sono concretamente realizzati per i quali non è stato adottato alcun provvedimento. Intervento immediato del management.
Alto	11-15	Situazione critica. Fondamentale il tempestivo intervento del management per gestire gli effetti e risolvere le cause all'origine. La gestione delle procedure e della struttura relativamente alle attività in esame non può prescindere dall'intervento della Direzione a mitigare il rischio.
Medio	5-10	Situazione tendenzialmente critica. Le dinamiche aziendali potrebbero spingere la gestione ad incorrere in non conformità organizzative gravi. Attenzione ad eventuale carenza di controllo, assenza o poco rispetto di procedure aziendali, regolamenti e norme di legge.
Basso	3-4	Situazione sotto controllo, ma da presidiare. Data la sensibilità della struttura è comunque fondamentale intensificare l'attenzione alle procedure di controllo ed eventualmente dare attuazione a raccomandazioni utili alla mitigazione del rischio. In tale area la fragilità del sistema di organizzazione e controllo è solo "potenziale" ma potrebbe, se non attentamente valutata, esporre l'ente a rischi di entità superiori. Tale contesto potrebbe essere comunque accettabile dalla Direzione, salvo prevedere opportune ed attente azioni di controllo ed aggiornamento di procedure.
Lieve	1-2	Situazione sotto controllo. Ciononostante, sempre necessario ed opportuno monitorare l'adeguatezza del modello e prevedere eventuali aggiornamenti o integrazioni.

La Mappatura dei Rischi ha evidenziato alcune fattispecie di reati che sono oggettivamente

- non realizzabili (reati che non possono essere commessi in base al tipo di attività svolta da Insula)
- non applicabili (reati che non possono essere commessi in quanto per il loro verificarsi sono richiesti requisiti che Insula non possiede, come ad es. i reati propri di amministratori di Società quotate in mercati regolamentati).

Tali fattispecie non risultano pertanto menzionate nella presente analisi.

D. Il Modello e gli allegati

Il Modello è costituito da una Parte Generale, una Parte Speciale e i seguenti Allegati:

- I. Legenda Analisi del rischio
- II. Tabella Attività sensibili (con Elenco attività e reati, destinatari e presidi trasversali e specifici)
- III. Tabella Analisi del rischio

E. Il sistema di controlli

Il Sistema di controlli trasversali adottato da Insula è di seguito elencato:

Codice Etico
Organismo di Vigilanza
Sistema disciplinare
Formazione sul Modello
Organigramma
Sistema di deleghe
Funzioni e organizzazione delle unità operative
Prassi
Regolamenti e procedure
Contratti e convenzioni
Prassi
Piano Nazionale Anticorruzione
PTPTC di Insula
Relazione annuale del RPCT
Sistema della documentazione, cartacea e digitale
Whistleblowing
Certificazione UNI ISO 9001:2015
DUVRI

I REATI PRESUPPOSTO

La Mappatura dei rischi ha consentito l'individuazione dei seguenti "Reati Presupposto" ai quali Insula è risultata sensibile:

I. ARTICOLI 24 E 25 D.lgs. 231/2001 - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. I REATI

I reati che potrebbero essere commessi contro la Pubblica Amministrazione sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

ARTICOLO 24 D.lgs. 231/2001

1. *Malversazione di erogazioni pubbliche*

- **Riferimenti normativi**

(art. 316 bis c.p. e L. 25/2022)

Condotta illecita

Il legislatore mira a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati, sotto il profilo temporale del successivo momento della loro utilizzazione.

Si può trattare di:

- a) contributi e sovvenzioni: attribuzioni patrimoniali a fondo perduto;
- b) finanziamenti: caratterizzati da un obbligo di restituzione totale o parziale;
- c) mutui agevolati: particolari categorie di mutui che presentano tassi particolarmente vantaggiosi o altri tipi di agevolazioni.

La condotta punita consiste nel non destinare il finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione e nel successivo utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle sottese all'erogazione, in modo da vanificare il perseguimento dello scopo per cui erano state richieste.

La malversazione è un reato proprio.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico. Il reato si consuma nel momento in cui il denaro viene destinato ad una finalità diversa da quella per cui era stato richiesto.

Se il fatto criminoso è di particolare tenuità la pena è diminuita.

Il reato di malversazione potrebbe consumarsi qualora Insula destinasse i contributi a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ricevuti.

2. *Indebita percezione di erogazioni pubbliche*

- **Riferimenti normativi**

(art. 316 ter c.p., L. 25/2022)

Condotta illecita

Il legislatore mira a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati. La condotta può essere tanto **commissiva** quanto **omissiva**. Segnatamente:

- i. commissiva: utilizzazione o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi ovvero attestanti cose non vere;
- ii. omissiva: mancata indicazione di informazioni dovute, quali, ad esempio, le notizie richieste dall'Autorità competente.

Il reato si **consuma** nel momento in cui la somma di danaro viene conseguita, essendo irrilevante l'induzione in errore del soggetto passivo e la causazione di un danno concreto. L'ipotesi criminosa in commento è configurabile, altresì, nella forma del **tentativo**.

2. *Turbata liberta' degli incanti*

(art. 353 c.p., inserito con L. 137/2023)

Condotta illecita

Il bene giuridico oggetto di tutela è l'interesse della pubblica amministrazione al libero ed ordinario svolgersi dei pubblici incanti e delle licitazioni private.

Si ritiene che con la locuzione "altri mezzi fraudolenti" si possa ritenere trattarsi di reato a forma libera, volendo ricomprendere tutti i mezzi concretamente idonei a turbare la libertà degli incanti, alterando il regolare funzionamento e la libera partecipazione degli offerenti alla gara.

Si realizza indipendentemente dal risultato della gara, essendo sufficiente che sia deviato il suo regolare svolgimento.

Il presupposto del reato è la pubblicazione del bando, non potendovi essere alcuna consumazione, neanche nella forma tentata, prima di tale momento.

Il dolo è generico e consiste nella volontà di impedire o turbare la gara o di allontanare gli offerenti attraverso le modalità enucleate dalla norma.

3. *Turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente*

- **Riferimenti normativi**

(art. 353 bis c.p., inserito con L. 137/2023)

Condotta illecita

Il bene giuridico oggetto di tutela è l'interesse della pubblica amministrazione al libero ed ordinario svolgersi dei pubblici incanti e delle licitazioni private.

Il legislatore ricomprende tutti i mezzi concretamente idonei a turbare la libertà degli incanti, alterando il regolare funzionamento e la libera partecipazione degli offerenti alla gara.

Presupposto del reato è la pubblicazione del bando, mentre è richiesto il dolo generico, consistente nella volontà di impedire o turbare la gara o di allontanare gli offerenti.

Trattandosi di reato di pericolo, esso si realizza indipendentemente dal risultato della gara, essendo sufficiente che sia deviato il suo regolare svolgimento.

Viene punito chiunque, con atti tassativamente specificati (violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti), *"turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione"*. Nella nozione di "atto equipollente" rientra qualunque provvedimento alternativo al bando di gara, adottato per la scelta del contraente, ivi inclusi, quelli statuenti l'affidamento diretto (Sez. 6, 13431/2017).

L'ambito di applicazione della disposizione si estende a qualsiasi forma di aggiudicazione che prescindendo dalla celebrazione di una gara e alla stessa fase di selezione dello strumento di aggiudicazione, oltre che a tutte quelle situazioni in cui l'attività illecita si risolve nella stessa elusione del rispetto di una regolata procedura concorrenziale (Sez. 6, 36065/2018).

4. Truffa

- Riferimenti normativi

(art. 640, co. 2 c.p., L. 25/2022)

Condotta illecita

La truffa si caratterizza per l'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione da parte della Pubblica Amministrazione. La condotta punita presuppone il ricorso ad artifici o raggiri che inducano in errore lo Stato o l'ente pubblico, come, ad esempio, quando vengano formati documenti falsi che attestano l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze, autorizzazioni.

La fattispecie di truffa rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01 è solo quella di cui all'art. 640, comma 2, n. 1), c.p.

L'induzione si configura come una suggestione in grado di persuadere o convincere il soggetto passivo a compiere una determinata attività per evitare un danno maggiore, mentre il requisito implicito dell'atto di disposizione patrimoniale, è da ravvisarsi in qualsiasi azione del soggetto passivo rilevante dal punto di vista economico.

5. *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*

- **Riferimenti normativi**

(art. 640 bis c.p., L. 25/2022)

Condotta illecita

Il legislatore mira a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati.

La condotta punita è modellata sullo schema della truffa, in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione, e presuppone il ricorso ad artifici o raggiri che inducano in errore lo Stato o l'ente pubblico.

Il discrimine tra l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.) e la truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 *bis* c.p.) risiede nell'induzione in errore del soggetto passivo, presente solamente nell'art. 640 *bis* c.p.

I reati di indebita percezione di contributi pubblici, truffa e truffa aggravata potrebbero consumarsi qualora Insula producesse documenti falsi per risultare in possesso dei requisiti previsti dalla legge e per potere beneficiare di contributi, altrimenti non dovuti.

6. *Frode informatica*

- **Riferimenti normativi**

(art. 640 *ter* c.p., D. Lgs. n. 184/2021)

Condotta illecita

Il reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e, quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici) che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

ARTICOLO 25 D.lgs. 231/2001

7. Concussione

- **Riferimenti normativi**

(art. 317 c.p., l. 69/2015)

Condotta illecita:

Il reato si configura nel momento in cui un PU, abusando della relativa posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute. Costituendo la concussione un reato proprio, che può essere commesso solo da soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un PU, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

8. Corruzione per l'esercizio della funzione

- **Riferimenti normativi**

(art. 318 c.p., L. 3/2019)

Condotta illecita:

Il reato si configura allorquando un Pubblico Ufficiale o un Incarico di pubblico servizio ricevano indebitamente per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accettano la promessa, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei loro poteri. Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322, c.p.

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale.

9. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

- **Riferimenti normativi**

(art. 319 c.p., L. 69/2015)

Condotta illecita:

Il reato si configura allorquando un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

È necessario che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322, cod. pen.

10. Corruzione in atti giudiziari

- **Riferimenti normativi**

(art. 319 ter c.p., L. 69/2015)

Condotta illecita:

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso (come precisato anche dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione nella sentenza n. 15208 del 25 febbraio 2010).

11. Induzione indebita a dare o promettere utilità

- **Riferimenti normativi**

(art. 319-quater c.p., D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)

Condotta illecita:

Tale fattispecie si configura allorché il PU o l'IPS, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per sé o per altri. La volontà del privato è repressa dalla posizione di preminenza del PU o IPS, il quale, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, opera di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del PU/IPS per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore.

A differenza del reato di concussione, è punito anche il soggetto che dà o promette l'utilità (elemento che accosta il reato in esame alla corruzione). Le Sezioni Unite penali della Corte di Cassazione, pronunciandosi sul contrasto giurisprudenziale formatosi in materia, hanno chiarito che la fattispecie di induzione indebita è caratterizzata da una condotta di pressione non irresistibile da parte del PU o dell'IPS, che lascia al destinatario della stessa un margine significativo di autodeterminazione e si coniuga con il perseguimento di un suo indebito vantaggio. Nella concussione, invece, "si è in presenza di una condotta del pubblico ufficiale che limita radicalmente la libertà di autodeterminazione del destinatario".

12. Istigazione alla corruzione

- **Riferimenti normativi**

(art. 322 c.p.)

Condotta illecita

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

È, inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità. È necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319, c.p.

13. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi dell'Unione Europea o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari dell'Unione europea e di Stati esteri

- **Riferimenti normativi**

(322 bis c.p. e D.Lgs. 75/2020)

Condotta illecita

Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3 dell'art. 25 D.Lgs. 231/2001 (articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, articoli 314, primo comma, 314 bis, 316 e del codice penale, articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale), si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 322-bis.

14. Traffico di influenze illecite

- **Riferimenti normativi**

(art. 346 bis c.p. modificato dalla L. 114 del 9/08/2024)

Condotta illecita

Il reato si configura allorquando chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319 ter, e nei reati di corruzione di cui all'art. 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altre utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita.

Per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

15. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

- **Riferimenti normativi**

(art. 320 c.p., L. 69/2015)

Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3 dell'art. 25 D.Lgs. 231/2001 (articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, articoli 314, primo comma, 316 del codice penale, articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale), si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320.

DEFINIZIONI E NOTE

Nozione di Pubblico ufficiale e di Incaricato di pubblico servizio**Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)**

Ex art. 357 de Codice penale, è tale colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria, amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A., o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. Ciò che determina la qualifica di pubblico ufficiale è l'effettivo

svolgimento di attività pubblicistica, a prescindere dalla natura dell'eventuale rapporto di impiego che intercorre fra il soggetto e l'ente.

Inoltre, per l'individuazione dell'attività cui deve riconoscersi carattere pubblico, si fa riferimento alla natura delle norme che disciplinano la stessa, per cui è pubblica la funzione regolamentata da norme di diritto pubblico che attribuiscono i poteri tipici della potestà amministrativa.

La qualifica di cui sopra, dunque, va riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o privati, possano, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A., ovvero esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Quando ricorrono tali presupposti, è irrilevante che il singolo concorra o meno a formare la volontà dell'ente pubblico, perché la giurisprudenza riconosce rilievo anche allo svolgimento di attività a carattere accessorio o sussidiario ai fini istituzionali degli enti pubblici, non ritenendo indispensabile lo svolgimento di

attività che abbiano efficacia diretta nei confronti di terzi o a rilevanza esterna.

Delle tre funzioni richiamate nel comma 1 dell'art. 357 c.p., riveste particolare interesse, con riguardo al presente Modello Organizzativo, la funzione amministrativa, descritta nel secondo comma della medesima disposizione, come la funzione "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Nell'ambito della funzione amministrativa, occorre poi differenziare la pubblica funzione dal pubblico servizio.

La dottrina è concorde nel rinvenire i tratti differenziali della pubblica funzione nella partecipazione alla formazione o alla manifestazione della volontà della P.A., ovvero nell'esercizio ed utilizzo di poteri autoritativi o certificativi

Persona incaricata di pubblico servizio (art. 358 c.p.)

Ex art. 358 c.p. è considerato tale colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio – ossia, un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima - con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o di prestazione d'opera meramente materiale.

La definizione di persona incaricata di pubblico servizio prescinde, pertanto, dall'esistenza di un rapporto di dipendenza con un ente pubblico. Viene infatti adottata una concezione funzionale oggettiva, dovendosi considerare tale ogni attività diretta oggettivamente al conseguimento di finalità pubbliche. La dottrina, in particolare, sostiene che il legislatore abbia accolto una nozione residuale di pubblico servizio connotata, da un lato, dalla mancanza dei poteri tipici della pubblica funzione (fra cui si afferma rientrano non solo i poteri certificativi ed autoritativi, ma anche la formazione e manifestazione della volontà della P.A.) e, dall'altro, dallo svolgimento di funzioni diverse dalle semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

In presenza dello svolgimento di un'attività avente i requisiti predetti, la giurisprudenza ritiene irrilevante la natura della normativa che disciplina il rapporto.

La giurisprudenza è costante nel riconoscere rilievo anche alla prestazione di fatto di un pubblico servizio; la sussistenza di tale qualifica è individuabile anche quando il soggetto sia legato all'ente pubblico da un rapporto di lavoro per una qualifica comprendente mansioni diverse da quelle proprie del lavoro in concreto espletato.

Le due fattispecie di reati previste e punite dagli artt. 314 comma 1, 316 e. si applicano solo nell'ipotesi in cui *"il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea"*.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

2.1 Attività a rischio nel piano Anticorruzione

Tra le attività svolte da Insula S.p.A. sono state individuate le attività a rischio corruzione, valutate sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito della progettazione e realizzazione di opere pubbliche (gestione tecnica del patrimonio residenziale comunale) e gestione amministrativa del patrimonio edilizio residenziale popolare del Comune di Venezia.

2.2 Attività sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Processo Rapporti con il Comune nello svolgimento delle attività:

- Rapporti con il Comune per l'esecuzione della Convenzione
- Esecuzione obblighi contrattuali

per i reati di cui agli artt. 356, 640 co. 2, 640 bis, 318, 320, 321, 319, 319 quater, 322 del c.p.

2. Processo Rapporti con enti pubblici e certificatori

- Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (ANAC) per la gestione adempimenti
- Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE...)
- Gestione delle verifiche da parte dei certificatori

per i reati di cui agli artt. 356, 318, 320, 321, 319, 319 quater, 322, 346 bis del c.p.

3. Processo Gestione societaria nello svolgimento delle attività:

- Gestione della straordinaria amministrazione
- Gestione di procedimenti giudiziali e stragiudiziali

per i reati di cui agli artt. 318, 320, 321, 319, 319 ter, 322, 346 bis del c.p.

4. Processo Gestione gare e affidamento opere nello svolgimento delle attività:

- gestione albi fornitori
- predisposizione e gestione bandi

- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- valutazione delle offerte e affidamento lavori

per i reati di cui agli artt. 317, 318, 319 quater, 320, 321, 322, 353, 353 bis del c.p.

5. Processo Gestione tecnica residenza pubblica nello svolgimento delle attività:

- progettazione interventi
- gestione interventi d'urgenza sottosoglia
- gestione commessa
- collaudo lavori

per i reati di cui agli artt. 317, 318, 319 quater, 320, 321, 322 del c.p.,

6. Processo Gestione amministrativa residenza pubblica nello svolgimento delle attività:

- gestione e revisione anagrafica e assegnazioni
- riscossioni canoni e spese
- gestione morosità
- rapporti con utenti

per i reati di cui agli artt. 317, 318, 319 quater, 320, 321, 322 del c.p.,

8. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari nello svolgimento delle attività:

- attività relative all'ottenimento di finanziamenti (per l'esecuzione di opere e formazione del personale)
- rendicontazione alla P.A. dell'esecuzione del progetto e delle attività erogate
- gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici
- rapporti con P.A. per ottenimento concessioni, autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività aziendale

per i reati di cui agli artt. 316 bis, 316 ter, 640 co. 2, 640 bis, 640 ter, 317 del c.p.

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi nello svolgimento delle attività:

- gestione fornitori
- gestione omaggi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni

per i reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 320, 321, 319 quater, 322, 322 bis del c.p.

11. Processo Gestione pagamenti e fatture nello svolgimento delle attività:

- pagamento fornitori e consulenti

- adempimenti su imposte e tasse

per i reati di cui agli artt. 640 co. 2, 318, 319, 320, 321, 322 del c.p.

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali nello svolgimento delle attività:

- redazione del progetto di bilancio e relazioni periodiche, sit. economica, patrimoniale, finanziaria, fiscale
- predisposizione dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti
- rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione

per i reati di cui agli artt. 316 bis, 316 ter, 640 co. 2, 322 del c.p.

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori nello svolgimento delle attività:

- amministrazione e gestione del personale dipendente
- selezione - assunzione
- conferimento incarichi di collaborazione

per i reati di cui agli artt. 318, 319, 320, 321 del c.p.

14. Processo Gestione rapporti di lavoro nello svolgimento delle attività:

- progressione carriera
- gestione trasferte e rimborsi spese
- gestione permessi e presenze

per i reati di cui agli artt. 318, 319, 319 quater, 320, 321, 322 del c.p.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati contro la P.A. i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

1. Rapporti con il Comune

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Amministrazione Finanza e controllo

2. Rapporti con enti pubblici e certificatori

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Amministrazione Finanza e controllo

3. Gestione societaria

Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo

4. Gestione gare e affidamento opere

Direttore generale-Area Gestione Appalti/Approvvigionamenti/Gare - Responsabile Unico del Procedimento- Consiglio D'amministrazione – Area Amministrazione Finanza e controllo

5. Gestione tecnica residenza pubblica

Responsabile Manutenzione – Responsabile Unico del Procedimento - Area Gestione Appalti/Approvvigionamenti / Gare

6. Gestione amministrativa residenza pubblica

Area Residenza e URP - Direttore generale

8. Gestione finanziamenti e rapporti finanziari

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Area finanziaria - Consiglio D'amministrazione

10. Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Area Risorse Umane

11. Gestione pagamenti e fatture

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Consiglio d'amministrazione

12. Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo - Consiglio d'amministrazione – Presidente del Consiglio D'amministrazione

13. Selezione e assunzione personale e collaboratori

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Risorse Umane

14. Gestione rapporti di lavoro

Direttore Generale – Area Risorse Umane

4. PRESIDI GENERALI

4.1 Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

I soggetti operanti in Insula devono operare conformandosi alle prescrizioni della l. n. 190/2012 (l. Anticorruzione nella P.A.) e del d.lgs. n. 33/2013 (sulla Trasparenza amministrativa) e alle specifiche misure organizzative e regolamentari in conformità alle leggi indicate, nell'intrattenimento di rapporti con enti pubblici e con i soci.

Insula si è uniformata agli adempimenti di cui alla normativa citata e a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019) ed ha predisposto il PTPCT, progettando un

sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento e divieti

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili, le norme in materia di anticorruzione, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rispettare le norme in tema di trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nel PTPC;
- Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
- Partecipare alle riunioni con la Pubblica Amministrazione insieme ad un altro responsabile di Insula e comunque sempre in numero non inferiore a due;
- Documentare l'esito delle riunioni con la Pubblica Amministrazione;
- I pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- Nei rapporti con il Comune di Venezia, in esecuzione della Convenzione, intrattenere rapporti adeguati alle finalità di Insula e in ogni caso improntati sulla lealtà, onestà e trasparenza;
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;
- Segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali illeciti o rischi di reato in relazione ad atti eseguiti verso la Pubblica Amministrazione.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o tenere comportamenti in conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario da perseguire;
- Porre in essere qualsiasi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Insula a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici per ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Utilizzare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula si è dotata di presidi specifici e di precisi strumenti:

5.1 Piano Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

A. Le attività sensibili

Insula ha adottato il PTPCT, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa

AREA (A) Acquisizione e progressione del personale

AREA (B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

AREA (C) Gestione Residenza

AREA (D) Gestione Contabilità

Area (E) Affari Legali e contenzioso

B. Le procedure per prevenire il rischio corruzione

In relazione alle aree e ai processi esposti a rischio, in Insula S.p.A. sono operative le misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione contenute nelle procedure del sistema qualità, nei regolamenti interni, nelle disposizioni organizzative, come indicate nel PTPCT, cui si rinvia.

La gestione delle attività di Insula è comunque ispirata e costantemente informata alle disposizioni di cui alle seguenti norme:

- Legge Reg 39/17

- Legge Regionale 2 aprile 1996, n.10: Disciplina per l'assegnazione e la fissazione dei canoni per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Legge 27 luglio 1978, n. 392: Disciplina delle locazioni di immobili urbani (equo canone)
- L. 190/2012
- Legge regionale 3 novembre 2017, n. 39
- Regolamento richiamato all'art. 49 della L.R. 39/17

e documenti:

- PTPCT
- Relazione annuale del RPCT
- Documento Unico di Programmazione
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

5.2 Presidi aziendali

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali e di quelli previsti nel PTPCT, anche delle seguenti procedure e prassi.

1. Processo *Rapporti con il Comune nello svolgimento delle attività*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Rendicontazione canoni mensile/trimestrale al Comune di Venezia,
- Rendicontazione gestione condominiali semestrale
- Trasmissione dei progetti tecnici relativi a ogni intervento
- Partecipazione di soggetti appartenenti a diversi enti
- Verbalizzazioni riunioni con il Comune

Il Processo si conforma a:

- Principi dello Statuto del Comune di Venezia
- Contratto di servizio
- Codice etico
- Disposizioni l. 190/2012
- Atto di indirizzo del Comune di Venezia alle società controllate
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

2. Processo *Rapporti con enti pubblici e certificatori*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- PROP3 SGQ4
- Presenza del consulente della qualità
- Presenza del responsabile della qualità
- Presenza di DIRETTORE GENERALE
- Disposizioni l. 190/2012
- Atto di indirizzo del Comune di Venezia alle società controllate
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

Il Processo si conforma a:

- Disposizioni l. 190/2012

3. Processo Gestione societaria:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Gestione condivisa tra CDA e DG secondo le norme societarie e da statuto
- DG riferisce trimestralmente a CDA
- Controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa
- Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento del Comune di Venezia adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16/2013

Il Processo si conforma a:

- Norme statutarie
- Codice etico

4. Processo Gestione gare e affidamento opere:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg albo fornitori
- Proc. P04
- Regolamento Affidamenti
- Piattaforma Maggioli
- Protocollazione verbali di verifica

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)

- Piano di Insula
- D.Lgs. n. 159/2011 Codice Antimafia
- Protocollo legalità"

5. Processo Gestione tecnica residenza pubblica:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Per progettazione: PRO P5 PROG1, P05, P06
 - MOD_P05_PROG.01 Verbale verifica PD+FTE
 - MOD_P05_PROG.02 Verbale validazione PD
 - MOD_P05_PROG.03 Verbale verifica PE
 - MOD_P05_PROG.04 Verbale validazione PE
 - MOD_P05_PROG.05 Verbale attestazione cantierabilità lavori
- Per Gestione tecnica Residenza Pubblica:
 - MOD_P06_MANUT.01 Verbale apertura commessa
 - MOD_P06_MANUT.02 Cronoprogramma commessa
 - MOD_P06_MANUT.03 Impiego RUP e personale attribuito
 - MOD_P06_MANUT.04 Nomina RUP
 - MOD_P06_MANUT.05 Art. 106 comma 3_realizzabilità intervento nelle more
 - MOD_P06_MANUT.06 Art. 106 comma 3_realizzabilità intervento
 - MOD_P06_MANUT.07 Autorizz. consegna art 153 c1 dpr 207
 - MOD_P06_MANUT.08 Autorizzazione consegna lavori nelle more
 - MOD_P06_MANUT.09 Verbale consegna lavori nelle more
 - MOD_P06_MANUT.10 Verbale consegna lavori.doc
 - MOD_P06_MANUT.11 Concessione di proroga
 - MOD_P06_MANUT.12 Certificato ultimazione lavori
 - MOD_P06_MANUT.13 CRE
 - MOD_P06_MANUT.14 Relazione sul conto finale
 - MOD_P06_MANUT.15 Atto di sottomissione Variante
 - MOD_P06_MANUT.16 Relazione di variante
 - MOD_P06_MANUT.17 Relazione tecnica ribasso asta

- MOD_P06_MANUT.18 Richiesta ribasso d'asta RUP
- MOD_P06_MANUT.19 Verbale Ordine di Servizio
- MOD_P06_MANUT.20 Scheda sottoscrizione inquilino
- MOD_P06_MANUT.21 Rapporto stato interventi
- MOD_P06_MANUT.22 Riepilogo interventi da consuntivare
- MOD_P06_MANUT.23 Nomine Prog, DL, CSP, CS
- Controllo del Comune di Venezia sull'esecuzione tecnico/amministrativa delle opere (art. 9 Contratto di servizio)

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- Contratto di servizio col Comune di Venezia

6. Processo Gestione amministrativa residenza pubblica:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- IST P07, P07
- MOD_P07_GRUP.01 Modalità di restituzione alloggio
- MOD_P07_GRUP.02 Autocertificazione redditi
- MOD_P07_GRUP.03 Ricalcolo art.42 e ampliamento per nascita
- MOD_P07_GRUP.04 Verbale consegna chiavi
- MOD_P07_GRUP.05 Verbale riconsegna chiavi
- MOD_P07_GRUP.06 Verifica requisiti
- MOD_P07_GRUP.07 Richiesta di deposito cauzionale
- MOD_P07_GRUP.08 Atto di costituzione in mora
- MOD_P07_GRUP.09 Richiesta di dilazione morosità"
- Determinazione canone: bollettizzazione mensile con verifica requisiti degli assegnatari
- Controllo regolarità incassi: attraverso un processo di derivazione delle entrate bancarie e postali. Le entrate vengono listate una volta al mese e abbinate in ESOLVER, incrociando i dati tra l'Area residenza e Urp e l'Area Amministrazione Finanza e controllo (RESYS/ESOLVER)
- Ruolo: Responsabile Gestione Residenza
- Controllo trimestrale e annuale dei dati
- Invio al Comune di Venezia dell'estratto conto con i movimenti periodici

- Gestione condomini: quando Insula paga il Condominio in surroga, invia ogni 3 mesi il rendiconto al Comune

Mensilmente l'amministrazione fa una scrittura contabile di quanto incassato

- Recupero morosità: Le rateizzazioni vengono concesse fino a n. 72 rate, senza l'autorizzazione del Comune. Sopra le n. 72 rate viene richiesta l'autorizzazione al Comune di Venezia
- Verifica Anagrafica degli assegnatari: accesso alla Anagrafe di Venezia (per il Comune di Venezia)
Dati di altri Comuni vengono acquisiti da estrazioni che effettua il Comune di Venezia
- Assegnazione degli alloggi: avviene con provvedimento del Comune di Venezia

Il Processo si conforma a:

- LR 10/96
- L 39/17
- Dpr 194/96
- UNI ISO 9001:2015
- PTPCT di Insula

8. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Disposizioni del Contratto di servizio
- Controllo revisori e collegio/Comune di Venezia

Il Processo si conforma a:

- L. n. 136/2010
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- PTPCT di Insula

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento albo fornitori
- Procedure da gestionale
- Cod. disc. PA per omaggi
- Reg. trasferte ammin.
- Controlli del Fornitore

- Comunicazione annuale al Responsabile della Trasparenza dell'elenco delle spese sostenute da ciascun amministratore.
- Comunicazione on line rimborsi ad amministratori

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- PTPCT di Insula

11. Processo Gestione pagamenti e fatture:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Principi contabili

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Art. 9 Contratto di servizio
- Principi contabili

13. Processo *Selezione e assunzione personale e collaboratori*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg. reclutamento Personale
- Reg. albo fornitori
- Reg. trasferte
- Consulente lavoro esterno
- controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa:
 - dell'assetto macro-organizzativo;
 - dei sistemi interni sul monitoraggio dell'efficienza/economicità;

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio
- PTPCT di Insula

14. Processo *Gestione rapporti di lavoro*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Controllo presenze con sistema badge NetTime

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni

dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso all'elenco dei contratti che hanno per cliente soggetti pubblici;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

II. ARTICOLO 24 BIS D.lgs. 231/2001 - I REATI INFORMATICI

1. I REATI

I reati informatici che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. Falsità in un documento informatico o pubblico avente efficacia probatoria

- **Riferimenti normativi**

(art. 491 bis c.p., L. 18.3.2008, n. 48)

Condotta illecita

La L. 18 marzo 2008, n. 48, entrata in vigore il 4 aprile 2008, ha aggiunto nel D.Lgs. n. 231/01 l'art. 24 *bis* intitolato "delitti informatici e trattamento illecito di dati", il quale - salvo quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 231/01 per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico - prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote, nonché la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lettere c), d) ed e), in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 491 *bis* c.p..

La norma in esame dispone che tutti i delitti relativi alla "falsità in atti" disciplinati dal codice penale (tra cui le falsità ideologiche e le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati) sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo, bensì un documento informatico, pubblico o privato, avente efficacia probatoria.

2. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

- **Riferimenti normativi**

(art. 615 ter c.p. L. 18.3.2008, n. 48, L. 90/2024)

Condotta illecita

Il reato in esame si realizza quando un soggetto si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza. Il legislatore ha inteso punire il mero accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico cui non deve necessariamente seguire il danneggiamento di dati. Tale fattispecie delittuosa si realizza anche nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, utilizzi il sistema stesso per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe pertanto essere astrattamente configurabile nell'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso, in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

3. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

- **Riferimenti normativi**

(art. 615 quater c.p. L. 18.3.2008, n. 48 e L. 90/2024)

Condotta illecita

L'art. 615-quater c.p. punisce le condotte preliminari all'accesso abusivo poiché consistenti nel procurare a sé o ad altri la disponibilità di mezzi di accesso necessari per superare le barriere protettive di un sistema informatico.

Tale fattispecie può configurarsi sia nel caso in cui il soggetto, in possesso legittimamente dei dispositivi di protezione di cui sopra, li comunichi senza autorizzazione a terzi, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi. Si punisce altresì chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza: ad esempio, il dipendente che comunichi ad un terzo soggetto la password di accesso alla posta elettronica di un proprio collega, allo scopo di garantire al terzo la possibilità di controllare le attività svolte dal collega, quando da ciò possa derivare un determinato vantaggio o interesse per la società.

4. Estorsione

- **Riferimenti normativi**

(art. 629, co. 3, c.p. L. 18.3.2008, n. 48 e L. 90/2024)

Condotta illecita La norma punisce la cd. "estorsione informatica" attuata da chi, mediante le condotte di cui agli articoli 615 ter, 617 quater, 617 sexies, 635 bis, 635 quater e 635 quinquies ovvero con la minaccia di compierle, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno,

La norma richiede il dolo generico, dato che il conseguimento del profitto con altrui danno rappresenta l'evento stesso del reato.

5. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

- **Riferimenti normativi**

(art. 635 ter c.p. L. 18.3.2008, n. 48 e D.Lgs. 7/2016 e L. 90/2024)

Condotta illecita

Il delitto si distingue dal precedente (art. 635-bis c.p.) poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne consegue, dunque, che il delitto si realizza anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati ma destinati al soddisfacimento di un interesse di natura pubblica.

6. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

- Riferimenti normativi

(art. 635 quater c.p. L. 18.3.2008, n. 48 e D.Lgs. 7/2016 e L. 90/2024)

Condotta illecita

Il reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., distrugga, danneggi, renda (in tutto o in parte) inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Ne deriva che, qualora l'alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall'art. 635-bis c.p._

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

15. Processo Gestione e uso sistemi informatici nello svolgimento delle attività:

- Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)
- Accesso a sistemi informatici privati
- Utilizzo e gestione di password di sistemi aziendali e di terze parti

per i reati di cui agli artt. 491 bis, 615 ter, 615 quater, 629, co. 3, 635 ter, 635 quater del c.p.

3. DESTINATARI

In relazione ai reati informatici, i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

15. Processo Gestione e uso sistemi informatici nello svolgimento delle attività:

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Responsabile Condomini - Servizi Informativi – Utenti Servizi Informativi

4. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- Evitare i siti Web che non possono essere visitati con le risorse informatiche affidate e che nulla hanno a che vedere con lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- Utilizzare browsers eventualmente forniti da Insula che siano stati testati per l'utilizzo sull'infrastruttura aziendale o autorizzati dal gestore dell'infrastruttura a cui Insula si appoggi.
- Alcune attività su Internet/Intranet/Extranet sono specificamente proibite. Alcuni esempi di comportamento inappropriato che deve essere tassativamente evitato sono qui di seguito elencati:
 - Svolgere attività che violano quanto previsto dalla legge;
 - Inviare messaggi il cui contenuto sia contrario alle norme di buon comportamento di cui al CCNL vigente e alle norme del Codice Civile che regolano il rapporto di lavoro;
 - Spedire messaggi che abbiano un contenuto e un linguaggio in qualunque modo offensivo per chi li riceve;
 - Accedere, collegarsi o scaricare materiali da siti pornografici;
 - Utilizzare le risorse informatiche messe a disposizione per profitto o interesse personale;
 - Copiare e/o utilizzare files senza l'autorizzazione dell'autore/proprietario degli stessi;
 - Inviare materiale confidenziale all'interno e/o all'esterno dell'Azienda senza esserne autorizzati non ottemperando all'obbligo di riservatezza;
 - Trasmettere materiale confidenziale di Insula, in quanto autorizzati, senza però osservare gli standard di protezione dei dati;
 - Inviare i cosiddetti messaggi "Catena di Sant'Antonio" tramite posta elettronica;
 - Inviare messaggi che sviliscano i servizi di Insula o di altre società;
 - Scaricare, installare e utilizzare software senza licenza. In tal caso gli utilizzatori saranno ritenuti personalmente responsabili se ciò dovesse arrecare danno al sistema informatico;
 - Interferire con o danneggiare la produttività dei colleghi;
 - Fornire all'esterno dell'Azienda informazioni su eventuali colleghi o partner di Insula.
- Svolgere attività che in qualunque modo possano inficiare o negativamente influenzare l'immagine pubblica di Insula

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici e privati con cui Insula intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e/o utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico di Insula, delle Pubbliche Amministrazioni, di soggetti pubblici o privati con i quali la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di acquisire informazioni riservate;

- modificare e/o cancellare dati, informazioni o programmi di soggetti privati o di soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- introdurre e/o conservare applicazioni/software che non siano state preventivamente verificati dal responsabile IT o la cui provenienza sia dubbia o sconosciuta;
- trasferire all'esterno di Insula e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di Insula, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio superiore gerarchico;
- lasciare accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (parenti, amici, ecc.);
- utilizzare password di altri utenti aziendali, neppure per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del responsabile della funzione competente;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

1. Processo Gestione e uso sistemi informatici:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento IT
- Log di accessi al server e interventi
- Procedure di programmi E-solver e Wintec, Resys

Il Processo si conforma a:

- Codice Etico

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari interni, sulla base delle verifiche effettuate, provvedono a inviare all'Organismo di Vigilanza, i documenti da lui richiesti in apposito documento riassuntivo dei flussi. I Destinatari interni sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito. L'Organismo di Vigilanza richiede ai Destinatari del Modello di comunicare il rispetto dei principi e dei protocolli di controllo sanciti nella presente Parte Speciale nello svolgimento dei compiti loro assegnati. Lo strumento di comunicazione è rappresentato da un messaggio di posta elettronica corredato dal flusso informativo cui si riferisce la comunicazione da inviarsi, a cura dell'interessato, all'indirizzo di posta elettronica appositamente creato per tale fine.

III. ARTICOLO 24 TER D.lgs. 231/2001 - I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**1. I REATI**

I reati di criminalità organizzata che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. Associazione per delinquere

- **Riferimenti normativi**

(art. 416 c.p.)

Condotta illecita

Si tratta di un delitto associativo contro l'ordine pubblico e si realizza mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti.

Il reato è un delitto plurisoggettivo (nel senso che perché sia configurabile necessita della partecipazione di minimo tre persone). Il bene giuridico tutelato dalla norma è la tutela dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento della vita sociale, cioè come 'pace pubblica'.

La condotta consiste nel promuovere, costituire o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Anche la mera partecipazione all'associazione, infatti, integra la fattispecie di reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

I requisiti essenziali delineati dalla giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono:

- i) un vincolo associativo tendenzialmente permanente;
- ii) la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune;
- iii) lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso;
- iv) una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

2. Associazione di tipo mafioso anche straniera

- Riferimenti normativi

(art. 416 bis c.p.)

Condotta illecita

Le condotte hanno ad oggetto una associazione di tipo mafioso: l'associazione può essere definita come organizzazione di almeno tre persone stabile di più persone, distinta dai singoli componenti e connotata da alcune caratteristiche indicate dalla norma. In particolare, l'associazione di tipo mafioso è caratterizzata da:

- a) forza intimidatrice del vincolo associativo: è il timore che il vincolo associativo incute nei terzi;
- b) condizione di:
 - i. assoggettamento: soggezione psicologica che si manifesta nelle potenziali vittime dell'intimidazione;
 - ii. omertà: rifiuto a collaborare con organi della giustizia.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi nello svolgimento delle attività:

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori nello svolgimento delle attività:

- Selezione – assunzione

per i reati di cui agli artt. 416, 416 bis del c.p.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati di criminalità organizzata i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi

Direttore Generale, Area Amministrazione Finanza e controllo, Area Risorse Umane

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori

Direttore Generale, Area Risorse Umane

4. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- assicurare che tutte le fasi del processo di individuazione e selezione del fornitore, fino alla conclusione della transazione siano documentate e tracciabili;
- effettuare controlli e verifiche delle offerte di fornitura di beni a prezzi eccessivamente competitivi o fuori mercato e sulla origine, marchiatura e qualità delle merci, specie per i dispositivi di protezione individuale;
- effettuare il pagamento ai fornitori, professionisti e consulenti a condizione che sia pervenuta regolare fattura e che le forniture, i servizi e i lavori siano stati effettivamente stati realizzati e/o forniti nel rispetto delle condizioni di contratto;
- trasmettere con tempestività al fornitore, al professionista o consulente una comunicazione scritta per le eventuali anomalie, non conformità o mancato rispetto delle condizioni contrattuali, omettendone il pagamento totale o parziale a seconda delle condizioni contrattuali, in attesa della conclusione della vertenza;
- nella selezione di soggetti degli organi sociali, di dipendenti, consulenti e collaboratori o altri soggetti esterni che svolgono attività di lavoro autonomo, fornitori rilevanti, va valuta quale causa ostativa:
 - l'essere, i soggetti suelencati, stati sottoposti a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
 - l'essere sottoposto all'applicazione di misure cautelari, l'aver riportato condanne, ancorché con pronuncia non definitiva, comprese quelle previste dall'art. 444 c.p.p., per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
 - l'essere sottoposto all'applicazione di misure cautelari, l'aver riportato condanne, ancorché con pronuncia non definitiva, comprese quelle previste dall'art. 444 c.p.p., per taluno degli altri reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso divieto di:

- operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico

- procedere alla conclusione di contratti di approvvigionamento di forniture, servizi e lavori che non siano rispondenti ad esigenze della Insula o che siano in eccesso rispetto al normale fabbisogno o che non rispettino le condizioni di economicità;
- procedere alla conclusione di incarichi professionali e di consulenza a soggetti che non presentano i requisiti di qualità, professionalità, solidità, reputazione e affidabilità;
- procedere alla conclusione di contratti di forniture, servizi e lavori nei confronti di soggetti che si trovano in relazione di parentela anche indiretta o di amicizia con dipendenti o componenti degli organi della Insula o che presentano condizioni di conflitto di interesse, specie se in assenza di requisiti di qualità e convenienza della transazione e senza rispettare il presupposto delle pari opportunità;
- dare riscontro di approvazione al pagamento o accettazione di regolarità di fattura di fornitore a fronte di forniture, servizi e lavori inesistenti o conclusi parzialmente o conclusi in modalità non conforme alle condizioni di contratto
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, in assenza di adeguata motivazione e di apposita fattura;
- eseguire frazionamenti artificiali di forniture, servizi e lavori al fine di eludere le normative applicabili;
- accettare, successivamente alla conclusione del contratto, richieste di variazione di prezzi e proroghe tecniche non adeguatamente giustificate e, altresì, spese ed oneri non regolarmente contrattualizzati;

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento albo fornitori
- Procedure da gestionale
- Cod. disc. PA per omaggi
- Reg. trasferte ammin.
- Controlli del Fornitore
- Comunicazione annuale al Responsabile della Trasparenza dell'elenco delle spese sostenute da ciascun amministratore.
- Comunicazione on line rimborsi ad amministratori

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)

- PTPCT di Insula

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg. reclutamento Personale
- Reg. albo fornitori
- Reg. trasferte
- Consulente lavoro esterno
- controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa:
 - dell'assetto macro-organizzativo;
 - dei sistemi interni sul monitoraggio dell'efficienza/economicità;

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio
- PTPCT di Insula
- Codice degli Appalti pubblici, in base al quale Insula non intrattiene rapporti con soggetti nei confronti dei quali sia stata accertata la seguente situazione di fatto:
 - imprese nelle quali figurano, come soci, amministratori o gestori, persone (o prossimi congiunti) che si trovino nelle situazioni sopra indicate, ovvero manifestamente sprovvisti, per età o formazione, dei requisiti indispensabili per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;
 - imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o con finalità di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio o per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
 - imprese che risultino prive di rapporti con aziende di credito;
 - intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
 - il verificarsi, in assenza di giustificazioni economiche o imprenditoriali, di mutamenti repentini o reiterati nella compagine sociale o negli organi sociali, mutamenti significativi del settore di attività, mutamenti repentini riguardo alle dimensioni della società o al patrimonio della società o dei soci;

- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia o della relativa autocertificazione;
- il non aver ottenuto, laddove richiesto, l'iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art.1 commi dal 52 al 56 della Legge n. 190/2012 e D.P.C.M. 18 Aprile 2013 (c.d. white list);
- mancata esibizione del DURC, qualora richiesta;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività. La presenza delle predette cause ostative incide in modo rigorosamente negativo sulla valutazione di affidabilità professionale, a meno che l'esito favorevole dei procedimenti o le giustificazioni addotte dai soggetti interessati, supportate da evidenze documentali, siano tali da neutralizzare il giudizio negativo. In particolare, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, nel processo di individuazione/selezione dei soggetti di cui sopra, si terrà conto, oltre che del requisito di professionalità/competenza rispetto all'incarico o alle mansioni, e del principio di uguaglianza di trattamento e di economicità, efficienza ed efficacia, anche del requisito di affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale, valutata sulla base di una autocertificazione nella quale l'interessato dichiara di non trovarsi nelle situazioni di cui sopra, nonché, in alternativa, quando ritenuto necessario, dalle risultanze del certificato penale, del certificato dei carichi pendenti o del certificato antimafia, ovvero da altre evidenze documentali.

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

IV. ARTICOLO 25 TER D.lgs. 231/2001 – I REATI SOCIETARI**1. I REATI**

I reati societari che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. False comunicazioni sociali

- **Riferimenti normativi**

(art. 2621 c.c.)

Condotta illecita

Si punisce la condotta degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

2. Impedito controllo

- **Riferimenti normativi**

(art. 2625 c.c.)

Condotta illecita

La condotta che rileva ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 è quella descritta nel secondo comma, cioè la condotta degli amministratori che nascondono od esibiscono documentazione alterata o parziale, ostacolando così l'attività di controllo degli organi sociali e della società di revisione e cagionando un danno ai soci.

3. Indebita restituzione dei conferimenti

- **Riferimenti normativi**

(art. 2626 c.c.)

Condotta illecita

La condotta punita è quella degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

4. *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.*

- **Riferimenti normativi**

(art. 2627 c.c.)

Condotta illecita

condotta degli amministratori che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite

5. *Operazioni in pregiudizio dei creditori*

- **Riferimenti normativi**

(art. 2629 c.c.)

Condotta illecita

È punita la condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

6. *Formazione fittizia del capitale*

- **Riferimenti normativi**

(art. 2632 c.c.)

Condotta illecita

Viene sanzionata la condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

7. *Corruzione tra privati.*

- **Riferimenti normativi**

(art. 2635 c.c.)

Condotta illecita

Il reato di corruzione tra privati è disciplinato dall'art. 2635 c.c. e si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

8. Istigazione alla corruzione tra privati.

- **Riferimenti normativi**

(art 2635-bis c.c.)

Condotta illecita

La condotta sanzionata, di cui al co. 1, è quella dell'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata.

9. Illecita influenza sull'assemblea.

- **Riferimenti normativi**

(art 2636 c.c.)

Condotta illecita

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

10. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

- **Riferimenti normativi**

(art 2638, comma 1 e 2, c.c.)

Condotta illecita

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, col fine specifico di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, si espongano in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Processo Rapporti con il Comune nello svolgimento delle attività:

- Rapporti con il Comune per l'esecuzione della Convenzione

per i reati di cui agli artt. 2625 e 2636 C.c.

2. Processo Rapporti con enti pubblici e certificatori

- Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (ANAC) per la gestione adempimenti
- Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE...)
- Gestione delle verifiche da parte dei certificatori

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter e 2638 C.c.

3. Processo Gestione societaria nello svolgimento delle attività:

- Gestione di procedimenti giudiziali e stragiudiziali

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter e 2638 C.c.

4. Processo Gestione gare e affidamento opere nello svolgimento delle attività:

- Gestione albi fornitori
- Valutazione offerte e affidamento lavori

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter C.c.

5. Processo Gestione tecnica residenza pubblica nello svolgimento delle attività:

- Gestione interventi d'urgenza sottosoglia
- Collaudo lavori

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter C.c.

6. Processo Gestione amministrativa residenza pubblica nello svolgimento delle attività:

- Riscossioni canoni e spese
- Gestione morosità
- Rapporti con utenti

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter C.c.

7. Processo Amministrazione condominiale nello svolgimento delle attività:

- Gestione conti correnti condominio

8. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari nello svolgimento delle attività:

- Rendicontazione alla P.A. dell'esecuzione del progetto e delle attività erogate
- Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter e 2638 C.c.

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi nello svolgimento delle attività:

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni

per i reati di cui agli artt. 2635, 2635bis, 2635ter C.c.

11. Processo Gestione pagamenti e fatture nello svolgimento delle attività:

- pagamento fornitori e consulenti
- Gestione ed archiviazione documentazione contabile

per i reati di cui agli artt. 2621, 2625, 2632, 2635, 2635bis, 2635ter C.c.

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali nello svolgimento delle attività:

- Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio
- Redazione del progetto di bilancio e relazioni periodiche, sit. economica, patrimoniale, finanziaria, fiscale
- Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione

per i reati di cui agli artt. 2621, 2625, 2632, 2635, 2635bis, 2635ter e 2636 C.c.

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori nello svolgimento delle attività:

- Selezione - assunzione
- Monitoraggio dell'eventuale validità soggiorno stranieri

per i reati di cui agli artt. 2635bis, 2635ter C.c.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati societari i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

1. Rapporti con il Comune

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale

2. Rapporti con enti pubbl e certificatori

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo

3. Gestione societaria

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale– Area Amministrazione Finanza e controllo

4. Gestione gare e affidamento opere

Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Gestione Appalti/Approvvigionamenti/Gare - Responsabile Unico del Procedimento - Area Amministrazione Finanza e controllo

5. Gestione tecnica residenza pubblica

Responsabile Manutenzione - Direttore Generale - Area Gestione Appalti/Approvvigionamento/Gare

6. Gestione amministrativa residenza pubblica

Direttore Generale - Area Amministrazione Finanza e controllo - Area Residenza e URP

7. Amministrazione condominiale

Direttore Generale - Area Amministrazione Finanza e controllo - Area Residenza e URP

8. Gestione finanziamenti e rapporti finanziari

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Area finanziaria - Consiglio D'amministrazione

10. Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo - Area Risorse Umane

11. Tesoreria

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Consiglio di Amministrazione

12. Gestione pagamenti e fatture

Direttore Generale– Area Amministrazione Finanza e controllo – Presidente Del Consiglio D'amministrazione Consiglio di Amministrazione

13. Selezione e assunzione personale e collaboratori

Direttore Generale – Area Risorse Umane – Presidente Cda - Area Amministrazione Finanza e controllo

4. PRESIDI GENERALI

4.1 Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

I soggetti operanti in Insula devono operare conformandosi alle prescrizioni della l. n. 190/2012 (l. Anticorruzione nella P.A.) e del d.lgs. n. 33/2013 (sulla Trasparenza amministrativa) e alle specifiche misure organizzative e regolamentari in conformità alle leggi indicate, nell'intrattenimento di rapporti con enti pubblici e con i soci.

Insula si è uniformata agli adempimenti di cui alla normativa citata e a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019) ed ha predisposto il PTPCT, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento e divieti

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili, le norme in materia di anticorruzione, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rispettare le norme in tema di trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nel PTPC;
- Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
- Partecipare alle riunioni con la Pubblica Amministrazione insieme ad un altro responsabile di Insula e comunque sempre in numero non inferiore a due;
- Documentare l'esito delle riunioni con la Pubblica Amministrazione;
- I pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- Nei rapporti con il Comune di Venezia, in esecuzione della Convenzione, intrattenere rapporti adeguati alle finalità di Insula e in ogni caso improntati sulla lealtà, onestà e trasparenza;
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;

- Segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali illeciti o rischi di reato in relazione ad atti eseguiti verso la Pubblica Amministrazione.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diveltarlo o tenere comportamenti in conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario da perseguire;
- Porre in essere qualsiasi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Insula a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici per ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Utilizzare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula si è dotata di presidi specifici e di precisi strumenti:

5.1 Piano Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

A. Le attività sensibili

Insula ha adottato il PTPCT, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa

AREA (A) Acquisizione e progressione del personale

AREA (B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

AREA (C) Gestione Residenza

AREA (D) Gestione Contabilità

Area (E) Affari Legali e contenzioso

B. Le procedure per prevenire il rischio corruzione

In relazione alle aree e ai processi esposti a rischio, in Insula S.p.A. sono operative le misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione contenute nelle procedure del sistema qualità, nei regolamenti interni, nelle disposizioni organizzative, come indicate nel PTPCT, cui si rinvia.

La gestione delle attività di Insula è comunque ispirata e costantemente informata alle disposizioni di cui alle seguenti norme:

- Legge Reg 39/17
- Legge Regionale 2 aprile 1996, n.10: Disciplina per l'assegnazione e la fissazione dei canoni per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Legge 27 luglio 1978, n. 392: Disciplina delle locazioni di immobili urbani (equo canone)
- Legge regionale 3 novembre 2017, n. 39
- Regolamento richiamato all'art.49 della L.R. 39/17

e documenti:

- PTPCT
- Relazione annuale del RPCT.

5.2 Presidi aziendali

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali e di quelli previsti nel PTPCT, anche delle seguenti procedure e prassi.

1. Processo Rapporti con il Comune:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Rendicontazione canoni mensile/trimestrale al Comune di Venezia,
- Rendicontazione gestione condominiali semestrale
- Trasmissione dei progetti tecnici relativi a ogni intervento
- Partecipazione di soggetti appartenenti a diversi enti
- Verbalizzazioni riunioni con il Comune

Il Processo si conforma a:

- Principi dello Statuto del Comune di Venezia

- Contratto di servizio
- Codice etico
- Disposizioni l. 190/2012
- Atto di indirizzo del Comune di Venezia alle società controllate
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

2. Processo Rapporti con enti pubblici e certificatori:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- PROP3 SGQ4
- Presenza del consulente della qualità
- Presenza del responsabile della qualità
- Presenza di DIRETTORE GENERALE
- Disposizioni l. 190/2012

Il Processo si conforma a:

- Disposizioni l. 190/2012
- Atto di indirizzo del Comune di Venezia alle società controllate
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

3. Processo Gestione societaria:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Gestione condivisa tra CDA e DG secondo le norme societarie e da statuto
- DG riferisce trimestralmente a CDA
- Controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa
- Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento del Comune di Venezia adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16/2013

Il Processo si conforma a:

- Norme statutarie
- Codice etico

4. Processo Gestione gare e affidamento opere:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg albo fornitori

- Proc. P04
- Regolamento Affidamenti
- Piattaforma Maggioli
- Protocollazione verbali di verifica

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- PTPCT di Insula
- D.Lgs n. 159/2011 Codice Antimafia
- Protocollo leglità"

5. Processo Gestione tecnica residenza pubblica:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Per progettazione: PRO P5 PROG1, P05, P06
 - MOD_P05_PROG.01 Verbale verifica PD+FTE
 - MOD_P05_PROG.02 Verbale validazione PD
 - MOD_P05_PROG.03 Verbale verifica PE
 - MOD_P05_PROG.04 Verbale validazione PE
 - MOD_P05_PROG.05 Verbale attestazione cantierabilità lavori
- Per Gestione tecnica Residenza Pubblica:
 - MOD_P06_MANUT.01 Verbale apertura commessa
 - MOD_P06_MANUT.02 Cronoprogramma commessa
 - MOD_P06_MANUT.03 Impiego RUP e personale attribuito
 - MOD_P06_MANUT.04 Nomina RUP
 - MOD_P06_MANUT.05 Art. 106 comma 3_realizzabilità intervento nelle more
 - MOD_P06_MANUT.06 Art. 106 comma 3_realizzabilità intervento
 - MOD_P06_MANUT.07 Autorizz. consegna art 153 c1 dpr 207
 - MOD_P06_MANUT.08 Autorizzazione consegna lavori nelle more
 - MOD_P06_MANUT.09 Verbale consegna lavori nelle more
 - MOD_P06_MANUT.10 Verbale consegna lavori.doc
 - MOD_P06_MANUT.11 Concessione di proroga

- MOD_P06_MANUT.12 Certificato ultimazione lavori
- MOD_P06_MANUT.13 CRE
- MOD_P06_MANUT.14 Relazione sul conto finale
- MOD_P06_MANUT.15 Atto di sottomissione Variante
- MOD_P06_MANUT.16 Relazione di variante
- MOD_P06_MANUT.17 Relazione tecnica ribasso asta
- MOD_P06_MANUT.18 Richiesta ribasso d'asta RUP
- MOD_P06_MANUT.19 Verbale Ordine di Servizio
- MOD_P06_MANUT.20 Scheda sottoscrizione inquilino
- MOD_P06_MANUT.21 Rapporto stato interventi
- MOD_P06_MANUT.22 Riepilogo interventi da consuntivare
- MOD_P06_MANUT.23 Nomine Prog, DL, CSP, CS
- Controllo del Comune di Venezia sull'esecuzione tecnico/amministrativa delle opere (art. 9 Contratto di servizio)

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- Contratto di servizio col Comune di Venezia

6. Processo Gestione amministrativa residenza pubblica:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- IST P07, P07
- MOD_P07_GRUP.01 Modalità di restituzione alloggio
- MOD_P07_GRUP.02 Autocertificazione redditi
- MOD_P07_GRUP.03 Ricalcolo art.42 e ampliamento per nascita
- MOD_P07_GRUP.04 Verbale consegna chiavi
- MOD_P07_GRUP.05 Verbale riconsegna chiavi
- MOD_P07_GRUP.06 Verifica requisiti
- MOD_P07_GRUP.07 Richiesta di deposito cauzionale
- MOD_P07_GRUP.08 Atto di costituzione in mora
- MOD_P07_GRUP.09 Richiesta di dilazione morosità"

- Determinazione canone: bollettizzazione mensile con verifica requisiti degli assegnatari
- Controllo regolarità incassi: attraverso un processo di derivazione delle entrate bancarie e postali. Le entrate vengono listate una volta al mese e abbinate in ESOLVER, incrociando i dati tra il Area Residenza e URP e l'Area Amministrazione Finanza e controllo (RESYS/ESOLVER)
- Ruolo: Responsabile Gestione Residenza
- Controllo trimestrale e annuale dei dati
- Invio al Comune di Venezia dell'estratto conto con i movimenti periodici
- Gestione condomini: quando Insula paga il Condominio in surroga, invia ogni 3 mesi il rendiconto al Comune
- Mensilmente l'Area Amministrazione Finanza e controllo fa una scrittura contabile di quanto incassato
- Recupero morosità: Le rateizzazioni vengono concesse fino a n. 72 rate, senza l'autorizzazione del Comune. Sopra le n. 72 rate viene richiesta l'autorizzazione al Comune di Venezia
- Verifica Anagrafica degli assegnatari: accesso alla Anagrafe di Venezia (per il Comune di Venezia)
- Dati di altri Comuni vengono acquisiti da estrazioni che effettua il Comune di Venezia
- Assegnazione degli alloggi: avviene con provvedimento del Comune di Venezia

Il Processo si conforma a:

- LR 10/96
- L 39/17
- Dpr 194/96
- UNI ISO 9001:2015
- PTPCT di Insula

8. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Disposizioni del Contratto di servizio
- Controllo revisori e collegio/Comune di Venezia

Il Processo si conforma a:

- L. n. 136/2010
- Tracciabilità dei flussi finanziari

- PTPCT di Insula

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento albo fornitori
- Procedure da gestionale
- Cod. disc. PA per omaggi
- Reg. trasferte ammin.
- Controlli del Fornitore
- Comunicazione annuale al Responsabile della Trasparenza dell'elenco delle spese sostenute da ciascun amministratore.
- Comunicazione on line rimborsi ad amministratori

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- PTPCT di Insula

11. Processo Gestione pagamenti e fatture:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Principi contabili

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile
- Professionista esterno

- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Art. 9 Contratto di servizio
- Principi contabili

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg. reclutamento Personale
- Reg. albo fornitori
- Reg. trasferte
- Consulente lavoro esterno
- controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa:
 - dell'assetto macro-organizzativo;
 - dei sistemi interni sul monitoraggio dell'efficienza/economicità;

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio
- PTPCT di Insula

14. Processo Gestione rapporti di lavoro:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Controllo presenze con sistema badge NetTime

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza:

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

V. ARTICOLO 25 SEPTIES D.lgs. 231/2001 – I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato il datore di lavoro, come definito all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nella persona di Alessandra Bolognin.

Al datore di lavoro per la sicurezza sono attribuiti tutti i compiti e le funzioni e sono conferiti i necessari poteri, in particolare per:

- a) assicurare il rispetto delle norme di legge in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- b) apprestare tutti i mezzi e le misure per la prevenzione degli infortuni e garantire l'igiene del lavoro, nonché per la sicurezza aziendale, così come prescritto dalla normativa vigente e successive modifiche ed integrazioni oppure dettato da norme di prudenza, tecnica ed esperienza inerenti alla prevenzione stessa;
- c) dare ordini e disposizioni, nonché vigilare sulla concreta attuazione ed adozione delle misure e degli strumenti di prevenzione e protezione, sia da parte dei preposti, che da parte dei prestatori di lavoro addetti all'esecuzione dei lavori stessi;
- d) compiere ogni operazione ritenuta necessaria e/o opportuna e rappresentare la Società nei rapporti con Province/Città Metropolitana, Comuni, Unità Sanitarie Locali, Vigili del Fuoco, Comandi dei Carabinieri, SPISAL, Prefetture, Aziende Consortili per la gestione delle Acque ed Enti erogatori di servizi in genere, organi ispettivi e di con-trollo in generale, ivi incluso sottoscrivere verbali di ispezione e verifica, richiedere interventi in caso di necessità, sottoscrivere tutte le comunicazioni, le dichiarazioni e in genere tutti gli atti richiesti dagli Enti medesimi; approvare i progetti e le specifiche tecniche degli interventi commissionati ai fornitori di impianti e opere accessorie;
- e) adempiere agli obblighi di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 81/2008, provvedendo alla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza, redigendo il relativo documento contenente la disposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione da attuarsi, coadiuvato dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione, alla cui nomina ha provveduto, organizzando l'attuazione delle misure disposte tramite l'attribuzione di incarichi ed il conferimento di deleghe ai dirigenti secondo quanto indicato all'art. 18 ed ai preposti secondo quanto indicato all'art. 19;
- f) richiedere tempestivamente i necessari stanziamenti per attuare gli interventi e le misure necessarie al rispetto della normativa di sicurezza in caso di insufficienza del budget assegnato loro;
- g) adottare ogni misura necessaria, anche di carattere eccezionale e di urgenza, a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, ivi compresa la sospensione temporanea parziale o totale dell'attività, ove, per le situazioni di rischio in concreto determinatesi, non sussista altra misura tempestivamente adottabile.

Il datore di lavoro per la sicurezza, nell'organizzare la gestione delle attività non ha assegnato specifici incarichi ai dirigenti responsabili pertanto i seguenti compiti sono gestiti direttamente dal Datore di Lavoro:

- a) fornire ai lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale idonei a ridurre i rischi;
- b) gestire i rischi in modo tale che soltanto i lavoratori debitamente addestrati accedano alle zone dove sia presente un rischio grave e specifico;

- c) richiedere ai lavoratori l'osservanza delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali messi a loro disposizione;
- d) gestire le emergenze, l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e, nel caso di pericolo grave, informare immediatamente i lavoratori circa le disposizioni adottate per farvi fronte;
- e) consentire ai lavoratori, tramite il loro rappresentante, di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- f) richiedere ai preposti di vigilare sui lavoratori affinché siano applicate le misure di sicurezza adottate, secondo quanto previsto dalla valutazione dei rischi e dalle procedure adottate dal sistema di gestione della sicurezza aziendale.

Il datore di lavoro ha inoltre nominato il RSPP che svolge i compiti previsti dall'art. 33 del d.lgs. 81/2008.

È compito del responsabile del sistema di gestione della sicurezza:

- elaborare e verificare il rispetto, in collaborazione con il RSPP, del Sistema di Gestione della Sicurezza e delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- programmare ed eseguire, in collaborazione con il RSPP, gli audit interni di sistema;
- diffondere norme legislative e procedure aziendali in materia di salute e sicurezza;
- assicurare, in collaborazione con il RSPP, che tutte le procedure operative siano a disposizione dei lavoratori (operatori) e dei preposti ed accertare che le stesse siano aggiornate, comprese e rispettate;
- mantenere aggiornato ed attivo il sistema di gestione della sicurezza e provvedere alle registrazioni necessarie al suo mantenimento.

E' compito dell'ufficio amministrazione-acquisti:

- richiedere ai fornitori tutte le informazioni tossicologiche, di impatto ambientale e di sicurezza relative al trasporto, stoccaggio e manipolazione dei prodotti, servizi e materie prime acquistate;
- informare i fornitori/contrattisti della politica di Insula per la Qualità e la Sicurezza e sulle norme di sicurezza aziendali;
- richiedere la documentazione prevista dalla procedura aziendale prima di stipulare un contratto di appalto diretto e informare il RSPP per la predisposizione del DUVRI da consegnare alla ditta e allegare al contratto.

I preposti per la sicurezza ai sensi dell'art. 2 d.lgs. n. 81/2008, riportati nell'organigramma sono stati incaricati dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.

Essi hanno l'obbligo di

- a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione di cui alle schede di rischio in allegato;

- b) in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale di cui alle schede allegate, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.
- c) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- d) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- e) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- f) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- g) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- h) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro le non conformità rilevate.

E' compito del medico competente:

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e fornirgli le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;

- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche annuali i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

1. I REATI

I reati in materia di sicurezza sul lavoro che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. *Omicidio colposo*

- **Riferimenti normativi**

(art. 589, comma 2 c.p.)

2. *Lesioni personali colpose gravi o gravissime*

- **Riferimenti normativi**

(art. 590, comma 3 c.p.)

Condotte illecite

Si tratta di delitti colposi che hanno come presupposto la commissione di violazioni di norme antinfortunistiche o di prevenzione di malattie professionali.

I comportamenti sanzionati originano dalla commissione di contravvenzioni alle norme sull'igiene e sicurezza del lavoro (violazioni del d.lgs. n. 81/2008) dalle quali sia derivata la lesione o addirittura la morte del lavoratore. Si tratta di eventi non voluti, ancorché la violazione delle norme antinfortunistiche o per la prevenzione delle malattie professionali possa essere stata volontaria o comunque consapevole.

Costituisce

1) lesione grave:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona o ne causi una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni;
- un indebolimento permanente di un senso o di un organo;

2) lesione gravissima:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;

- la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della parola;
- la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso;

3) omicidio:

- il decesso del lavoratore.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

16. Processo *Sicurezza sul lavoro* nello svolgimento delle attività:

- Gestione ed osservanza degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche
- Gestione della salute e della sicurezza con particolare riferimento alla Formazione, Informazione ed Addestramento delle Risorse Umane
- Gestione della salute e della sicurezza nella selezione dei fornitori/appaltatori finalizzata alla corretta esecuzione dei contratti stipulati con le imprese per la gestione delle attività

per i reati di cui agli artt. 589 e 590 del c.p.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati contro la sicurezza sul lavoro, i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

16. Processo *Sicurezza sul lavoro*:

Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Medico competente, Preposto della sicurezza, Area Amministrazione Finanza e controllo, Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, Dipendenti.

4. PRESIDI GENERALI

Secondo quanto stabilito dal d.lgs. n. 81/2008, non solo il datore di lavoro, ma anche i preposti e, più in generale, tutti i soggetti sui quali gravano specifiche responsabilità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in relazione alle loro attribuzioni, funzioni e compiti, devono rispettare i seguenti **principi di comportamento**:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei terzi che prestano la propria attività per Insula;
- provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle norme aziendali alla legislazione in materia di salute e sicurezza;
- sviluppare e mantenere un rapporto di costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche preposte ad effettuare attività di controllo in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sviluppare programmi di formazione, informazione e di addestramento specifici sulle tematiche di salute e sicurezza, diversamente modulati a seconda della “popolazione” aziendale destinataria ed effettuare specifici controlli mirati a verificare l’effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare periodiche attività di controllo sull’effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi;
- promuovere e garantire, nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, la cooperazione ed il coordinamento tra l’attività propria di Insula e quella dell’impresa appaltatrice;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro con parti-colare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Coerentemente con i principi del Modello e del Codice Etico, è vietato:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, costituiscano violazioni delle norme di sicurezza di cui al d.lgs. n. 81/2008 e pertanto integrino il presupposto contravvenzionale delle fattispecie di reato citate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano comunque potenzialmente diventarlo.

Allo scopo di garantire gli obiettivi di cui sopra, Insula assicura:

- l’organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, di autonomia decisionale con riferimento alle specifiche responsabilità, incarichi e ruoli;
- le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l’obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
- le attività di informazione, formazione e, ove necessario, di addestramento, rivolte ai dipendenti ed a tutti i soggetti che intrattengono un qualunque rapporto con Insula, per promuovere la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di salute e sicurezza;
- l’attività di sensibilizzazione dei fornitori e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la politica di Insula;
- la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei clienti di Insula;
- lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi e delle attività in modo da garantire la compatibilità con la tutela della sicurezza e della salute;

- l'attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dai lavoratori;
- l'introduzione e l'applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica, al fine di controllare la realizzazione della politica di Insula.

Nei contratti con le imprese terze e con i collaboratori esterni dovrà essere contenuta un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel Modello organizzativo, delle misure di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi e delle procedure ed istruzioni operative implementate nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza.

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Documento di valutazione dei rischi
- P05 Informazione, formazione comunicazione
- Implementazione del sistema di gestione della sicurezza secondo la norma UNI-INAIL per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
- Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici con le seguenti procedure:
 - P01 Cogenza normativa,
 - P11 Gestione impianti, macchine e attrezzature
 - P07 Gestione miscele e sostanze pericolose
- All'applicazione di norme generali di sicurezza all'interno dello stabilimento, audit, segnalazione di incidenti e condizioni di pericolo, rapporti con le autorità, sorveglianza sanitaria:
 - P14 Monitoraggio del sistema
 - P15 Gestione incidenti, non conformità e azioni correttive e preventive
 - P10 Gestione della sorveglianza sanitaria
 - P11 Gestione dei DPI,
 - P09 Gestione della segnaletica
 - P13 Gestione degli appalti
- Attività di valutazione dei rischi, di aggiornamento della valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti:

- P02 Gestione della valutazione dei rischi,
- P 12 Gestione delle modifiche del processo produttivo e dell'organizzazione;
- Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:
 - P03 Gestione delle emergenze,
 - P04 Struttura e gestione dell'organizzazione,
 - P05 Gestione informazione, formazione, comunicazione;
- Alle attività di sorveglianza sanitaria, svolta dal medico competente;
 - P10 Gestione della sorveglianza sanitaria
- Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori, con la seguente procedura:
 - P05 Informazione, formazione comunicazione
- Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori:
 - P14 Monitoraggio del sistema
 - P15 Gestione incidenti, non conformità e azioni correttive e preventive
- Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge:
 - P01 Cogenza normativa
 - P06 Gestione della documentazione;
- Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate:
 - P14 Monitoraggio del sistema
 - P15 Gestione incidenti, non conformità e azioni correttive e preventive
- Alla previsione di idonei sistemi di registrazione:
 - P06 Gestione della documentazione,
 - P14 Monitoraggio del sistema;
- Al controllo del procedimento di monitoraggio descritto nel documento di valutazione dei rischi, al fine di verificare l'adeguatezza delle misure di prevenzione in esso contenute per ciascuna area di rischio espressamente individuata:
 - P02 Gestione della valutazione dei rischi,
- Al controllo dell'effettiva attuazione dei programmi di sicurezza e di protezione dei lavoratori descritti nel documento di valutazione dei rischi:

- P16 Riesame e miglioramento del sistema;
- Alla previsione di un idoneo sistema di controllo sulla efficacia e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure preventive adottate:
- P14 Monitoraggio del sistema.

Il Processo si conforma a:

- Codice etico

FORMAZIONE

I soggetti a rischio di commissione dei reati devono effettuare un'attività di formazione finalizzata all'illustrazione ed al costante miglioramento ed aggiornamento in merito alle procedure aziendali relative alla gestione della sicurezza e della salute con riferimento ai reati presupposto.

La formazione dovrà illustrare, altresì, le eventuali modifiche di normativa, anche tecnica, di settore ed avere una cadenza periodica almeno biennale, anche a fronte delle modifiche legislative eventualmente intervenute.

Devono essere effettuati specifici controlli, mirati a verificare l'effettiva fruizione dei programmi di formazione (e di informazione), nonché deve essere tenuta copia di tutta la documentazione relativa alla formazione eseguita ed all'addestramento (es. registri di partecipazione).

Insula si è dotata di una procedura per la formazione/informazione ed addestramento di dipendenti e collaboratori in materia di sicurezza del lavoro.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Parte Speciale deve essere conservata da ciascun Destinatario coinvolto nel processo per le attività di propria competenza e messa a disposizione, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari interni, sulla base delle verifiche effettuate, provvedono a inviare all'Organismo di Vigilanza, i documenti da lui richiesti in apposito documento riassuntivo dei flussi.

I Destinatari interni sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

L'Organismo di Vigilanza richiede ai Destinatari del Modello di comunicare il rispetto dei principi e dei protocolli di controllo, nello svolgimento dei compiti loro assegnati.

Audit interne del SGSL	Responsabile del SGSL	Annuale
Report sugli infortuni, sugli incidenti, quasi infortuni e non conformità	Responsabile RSPP	Annuale

Report sulle sanzioni disciplinari irrogate ai subordinati	Datore di lavoro	Semestrale
Verbale di riunione periodica ex art. 35 e riesame della direzione	Datore di lavoro/RSPP	Annuale
Contratti ditte terze e fornitori	Responsabile acquisti	Annuale
Verbali di esercitazione di emergenza	RSPP	Annuale
Registri delle manutenzioni degli impianti, attrezzature ed apparecchiature	Direttore Impianti/Ufficio Tecnico	Semestrale
Sds delle sostanze e delle miscele	RSPP	Ad ogni variazione
Report sullo svolgimento della sorveglianza sanitaria	UQAS/Medico competente	Annuale

VI. ARTICOLO 25 OCTIES D.lgs. 231/2001 – I REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE**1. I REATI**

I reati di riciclaggio che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. Ricettazione

- **Riferimenti normativi**

(art. 648, c.p.)

Condotta illecita

La fattispecie punisce chi, pur non essendo concorso nella realizzazione del reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. La norma prevede che la disciplina non sia applicata nei casi in cui l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non sia imputabile o non sia punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

2. Riciclaggio

- **Riferimenti normativi**

(art. 648 bis, c.p.)

Condotta illecita

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque, senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la identificazione della loro provenienza delittuosa.

È necessario che il denaro, i beni o le altre utilità provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es., reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

La condotta della sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, consiste nell'“occultamento” della illegittima provenienza del denaro, dei beni, delle utilità mediante il rimpiazzo degli stessi.

L'ulteriore condotta che punisce qualsivoglia operazione che sia tale da ostacolare la identificazione del denaro, dei beni o delle altre utilità è idonea a sanzionare qualsiasi attività diretta a riciclare il denaro, i beni o le altre utilità.

Il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato nei casi in cui, a seguito della ricezione di beni e/o finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali sono stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti della Società compiano operazioni quali:

- nel caso dei beni, l'impiego degli stessi presso la Società (si pensi, ad es., alla ricezione di computer oggetto di furto che poi vengono utilizzati o trasferiti presso un'altra società del Gruppo);
- nel caso del denaro, l'acquisto di beni o servizi in favore della Società (si pensi, ad es., all'utilizzo di somme provenienti da un precedente reato tributario per acquistare una partita di nuove attrezzature nell'interesse della Società).

2. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- **Riferimenti normativi**

(art. 648 ter, c.p.)

Condotta illecita

Gli interessi tutelati sono il patrimonio e l'ordine economico, punendo chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l'autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (ad es., furto, reati tributari, reati di falso, ecc.).

La nozione di "impiego" può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento. Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es., attività di intermediazione, ecc.).

Il reato potrebbe verificarsi nel momento in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, pur consapevoli di aver ricevuto denaro, beni, o utilità provenienti da delitto - in quanto, per esempio, all'esito della attività di controllo prevista dalle procedure aziendali è emerso che il denaro è transitato su un conto intestato ad una società o a persone fisiche segnalate dalle liste c.d. antiterrorismo - utilizzino le somme in questione per effettuare investimenti, anche a mezzo di società di intermediazione.

3. Autoriciclaggio

- **Riferimenti normativi**

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

Condotta illecita

Il reato di autoriciclaggio punisce la condotta di chi, commettendo o concorrendo nella commissione del reato presupposto, in una seconda fase proceda anche al riciclaggio dei proventi illeciti.

Le astratte modalità di commissione del delitto di autoriciclaggio coincidono con quelle sopra delineate relative alla condotta di riciclaggio, fatta eccezione per la possibilità, in questa fattispecie, che chi se ne rende responsabile ha anche realizzato o concorso a realizzare il reato presupposto.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi nello svolgimento delle attività:

- Gestione dei contratti d'acquisto
- Gestione omaggi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni

per i reati di cui agli artt. 648, 648 bis. 648 ter, 648 ter.1 del c.p.

11. Processo Gestione pagamenti e fatture nello svolgimento delle attività:

- Pagamento fornitori e consulenti
- Gestione cassa contanti
- Adempimenti su imposte e tasse

per i reati di cui agli artt. 648, 648 bis. 648 ter, 648 ter.1 del c.p.

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori nello svolgimento delle attività:

- Selezione – assunzione

per i reati di cui all'art. 648 ter.1 del c.p.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati di riciclaggio e ricettazione i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo

11. Processo Gestione pagamenti e fatture nello svolgimento delle attività:

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Consiglio di Amministrazione

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori

Direttore Generale- Area Risorse Umane

4. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- promettere, offrire, donare (o autorizzare la donazione di) regali o promettere, offrire, concedere (o autorizzare la concessione di) inviti ad eventi, anche in via indiretta, al di fuori di quanto previsto dalle policy aziendali (vale a dire ogni forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che possa essere interpretato come una forma di impropria persuasione anche con riferimento alla frequenza del medesimo, o che comunque sia tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda);
- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Terze Parti, Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore;
- effettuare atti di liberalità o sponsorizzazioni senza rispettare i principi di trasparenza di Insula.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso divieto di:

- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- valutare l'attendibilità di fornitori e clienti con modalità che consentano di verificarne la correttezza professionale in un'ottica di prevenzione dei reati di riciclaggio;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- garantire adeguata informativa e formazione ai Dipendenti.

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento albo fornitori
- Procedure da gestionale
- Cod. disc. PA per omaggi
- Reg. trasferte ammin.
- Controlli del Fornitore
- Comunicazione annuale al Responsabile della Trasparenza dell'elenco delle spese sostenute da ciascun amministratore.
- Comunicazione on line rimborsi ad amministratori

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- PTPCT di Insula

11. Processo Gestione pagamenti e fatture:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Principi contabili

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari

- Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
- Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Art. 9 Contratto di servizio
- Principi contabili

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg. reclutamento Personale
- Reg. albo fornitori
- Reg. trasferte
- Consulente lavoro esterno
- controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa:
 - dell'assetto macro-organizzativo;
 - dei sistemi interni sul monitoraggio dell'efficienza/economicità;

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio
- PTPCT di Insula

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con la cadenza periodica indicata, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 octies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze,

in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

VII. ARTICOLO 25 OCTIES.2 D.lgs. 231/2001 – I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA**1. I REATI**

I reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

2. *Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea*

- Riferimenti normativi**

(art. 275 bis C.P. e D.Lgs. n. 211/2025)

Condotta illecita

Le condotte sanzionate dall'art. 25 *octies.2* del D.Lgs. 231/2001 di cui all'art. 275-bis sono quelle indicate ai co.1, 2 e 5 e possono essere suddivise in due gruppi: le condotte di violazione delle misure restrittive e le condotte di elusione delle stesse.

Le prime prevedono la violazione di un divieto, un obbligo o comunque una restrizione imposta da una misura restrittiva, che può essere integrata tramite:

- a) messa a disposizione direttamente o indirettamente di fondi o risorse economiche nei confronti di una persona, entità, organismo o gruppo designati, ovvero stanziamento di fondi o risorse economiche a vantaggio dei medesimi;
- b) omessa adozione di misure di congelamento su fondi o risorse economiche appartenenti a una persona, entità, organismo o gruppo designati, o da questi posseduti, detenuti o controllati;
- c) conclusione a qualsiasi titolo di operazioni economiche, commerciali o finanziarie, ivi compresi l'affidamento o la prosecuzione dell'esecuzione di contratti di appalto pubblico o di concessione, con uno Stato terzo o con suoi organismi o con entità od organismi direttamente posseduti o controllati dal medesimo Stato terzo o dai suoi organismi;
- d) importazione, esportazione, commercializzazione, vendita, acquisto, trasferimento, transito, trasporto di beni, anche in forma intangibile, ovvero prestazione di servizi di intermediazione, di assistenza tecnica o altri servizi concernenti i medesimi beni;
- e) prestazione di servizi di qualsiasi natura, ivi compresi servizi finanziari, o svolgimento di operazioni finanziarie.

Le condotte di elusione delle misure restrittive possono essere realizzate nelle seguenti modalità:

a) utilizzo, trasferimento a terzi o cessione di fondi o di risorse economiche oggetto di congelamento direttamente o indirettamente posseduti, detenuti o controllati da una persona, entità, organismo o gruppo designati;

b) presentazione od utilizzo di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere allo scopo di ostacolare l'identificazione del titolare effettivo o beneficiario finale di fondi o di risorse economiche da sottoporre a congelamento.

Tali disposizioni si applicano anche nei casi di operazioni compiute senza la relativa autorizzazione, o con autorizzazione ottenuta fornendo dichiarazioni o documentazione false.

Si deve considerare che:

b) per «*persona, entità od organismo designati*» si intende la persona fisica o la persona giuridica, l'entità o l'organismo o il gruppo sottoposti a misure restrittive unionali;

c) per «*fondi*» si intendono le attività e i benefici finanziari di cui è fornito elenco a titolo esemplificativo: «1) contanti, assegni, cambiali, vaglia postali e altri strumenti di pagamento; 2) depositi presso enti finanziari o altre entità, saldi sui conti, debiti e titoli obbligazionari; 3) titoli negoziati a livello pubblico e privato e prestiti obbligazionari, comprese le azioni, i certificati azionari, le obbligazioni, i pagherò, i warrant, le obbligazioni ipotecarie e i contratti finanziari derivati; 4) interessi, dividendi o altri proventi di attività o plusvalenze maturate o generate dalle attività; 5) crediti, diritti di compensazione, garanzie, fideiussioni o altri impegni finanziari; 6) lettere di credito, polizze di carico e atti di cessione; 7) documenti da cui risulti un interesse riguardante capitali o risorse finanziarie; 8) cripto-attività» (come definite dal Reg. (UE) n. 2023/1114);

d) per «risorse economiche» le attività materiali o immateriali di ogni tipo, mobili o immobili, diversi dai fondi e che possano essere utilizzate per ottenere fondi, beni o servizi;

e) per «congelamento di fondi» si intende «il divieto di spostare, trasferire, alterare, utilizzare o gestire i fondi o di avere accesso ad essi in modo da modificarne il volume, l'importo, la collocazione, la proprietà, il possesso, la natura e la destinazione o da introdurre un cambiamento tale da consentire l'uso dei fondi in questione, compresa la gestione di portafoglio»;

f) per «congelamento di risorse economiche» si intende «il divieto di utilizzare risorse economiche per ottenere fondi, beni o servizi, anche attraverso la vendita, la locazione o le ipoteche».

Tutte le fattispecie sono punite a titolo di dolo generico, con esclusione dell'ipotesi di cui al comma 2, lett. b), che punisce la condotta elusiva commessa con «la presentazione o l'utilizzo di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere allo scopo di ostacolare l'identificazione del titolare effettivo o beneficiario finale di fondi o di risorse economiche da sottoporre a congelamento», per cui si richiede il dolo specifico.

3. *Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea*

- **Riferimenti normativi**

(art. 275 ter C.P. e D.Lgs. n. 211/2025)

Condotta illecita

Le condotte punite (art. 275 ter co. 1 e 2 C.P.) sono di natura omissiva e possono consistere nella

- mancata segnalazione alle autorità amministrative competenti, da parte del soggetto obbligato, dei fondi o delle risorse economiche su cui, nel territorio dello Stato, l'ente esercita il diritto di proprietà o il controllo o di cui ha, nel territorio dello Stato, il possesso o la detenzione,
- nella mancata trasmissione alle autorità amministrative competenti delle informazioni, di cui il titolare dell'obbligo è a conoscenza per ragione del proprio ufficio o della propria professione, riguardanti fondi o risorse economiche presenti nel territorio dello Stato che appartengono a persone, entità o organismi o gruppi designati o dagli stessi possedute, detenute o controllate.

I delitti sono puniti a titolo di dolo generico.

4. *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine*

- **Riferimenti normativi**

(art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. 1998, n. 286)

La condotta che si intende punire è quella di chi promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, qualora detti fatti vengano commessi in violazione di un divieto, di un obbligo o di una restrizione imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea, ovvero da disposizioni di legge nazionale che attuano una misura restrittiva dell'Unione europea, consentendo o comunque agevolando l'ingresso nel territorio dello Stato di persone fisiche designate.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Processo Rapporti con il Comune nello svolgimento delle attività:

- Rapporti con il Comune per l'esecuzione della Convenzione
- Esecuzione obblighi contrattuali

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

2. Processo Rapporti con enti pubblici e certificatori

- Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (ANAC) per la gestione adempimenti

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

3. Processo Gestione societaria nello svolgimento delle attività:

- Gestione della straordinaria amministrazione

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

4. Processo Gestione gare e affidamento opere nello svolgimento delle attività:

- Gestione albo fornitori
- Predisposizione e gestione bandi
- Valutazione offerte e affidamento lavori

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

5. Processo Gestione tecnica residenza pubblica nello svolgimento delle attività:

- Gestione interventi d'urgenza sottosoglia
- Gestione commessa

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

9. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari nello svolgimento delle attività:

- Rendicontazione alla P.A. dell'esecuzione del progetto e delle attività erogate

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

10. Processo Gestione processi di acquisto ed omaggi:

- Gestione fornitori
- Gestione dei contratti d'acquisto
- Gestione omaggi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori nello svolgimento delle attività:

- Amministrazione e gestione del personale dipendente
- Selezione – assunzione
- Monitoraggio dell'eventuale validità di soggiorno per stranieri

- Conferimento incarichi di collaborazione

per i reati di cui agli artt. 275 bis, 275 ter del c.p.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati in commento i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

1. Rapporti con il Comune

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Amministrazione Finanza e controllo

2. Rapporti con enti pubblici e certificatori

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Amministrazione Finanza e controllo

3. Gestione societaria

Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo

4. Gestione gare e affidamento opere

Direttore generale-Area Gestione Appalti/Approvvigionamenti/Gare - Responsabile Unico del Procedimento- Consiglio D'amministrazione – Area Amministrazione Finanza e controllo

5. Gestione tecnica residenza pubblica

Responsabile Manutenzione – Responsabile Unico del Procedimento - Area Gestione Appalti/Approvvigionamenti / Gare

8. Gestione finanziamenti e rapporti finanziari

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Area finanziaria - Consiglio D'amministrazione

10. Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo – Area Risorse Umane

11. Gestione pagamenti e fatture

13. Selezione e assunzione personale e collaboratori

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale - Area Risorse Umane

4. PRESIDI GENERALI

4.1 Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

I soggetti operanti in Insula devono operare conformandosi alle prescrizioni della l. n. 190/2012 (l. Anticorruzione nella P.A.) e del d.lgs. n. 33/2013 (sulla Trasparenza amministrativa) e alle specifiche misure organizzative e regolamentari in conformità alle leggi indicate, nell'intrattenimento di rapporti con enti pubblici e con i soci.

Insula si è uniformata agli adempimenti di cui alla normativa citata e a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019) ed ha predisposto il PTPCT, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento e divieti

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili, le norme in materia di anticorruzione, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rispettare le norme in tema di trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nel PTPCT;
- Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
- Partecipare alle riunioni con la Pubblica Amministrazione insieme ad un altro responsabile di Insula e comunque sempre in numero non inferiore a due;
- Documentare l'esito delle riunioni con la Pubblica Amministrazione;
- I pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- Nei rapporti con il Comune di Venezia, in esecuzione della Convenzione, intrattenere rapporti adeguati alle finalità di Insula e in ogni caso improntati sulla lealtà, onestà e trasparenza;
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;
- Segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali illeciti o rischi di reato in relazione ad atti eseguiti verso la Pubblica Amministrazione.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso divieto di:

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o tenere comportamenti in conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario da perseguire;
- Porre in essere qualsiasi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Insula a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici per ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Utilizzare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

5. PRESIDI SPECIFICI

1. Processo Rapporti con il Comune nello svolgimento delle attività:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Rendicontazione canoni mensile/trimestrale al Comune di Venezia,
- Rendicontazione gestione condominiali semestrale
- Trasmissione dei progetti tecnici relativi a ogni intervento
- Partecipazione di soggetti appartenenti a diversi enti
- Verbalizzazioni riunioni con il Comune

Il Processo si conforma a:

- Principi dello Statuto del Comune di Venezia

- Contratto di servizio
- Codice etico
- Disposizioni l. 190/2012
- Atto di indirizzo del Comune di Venezia alle società controllate
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

2 Processo *Rapporti con enti pubblici e certificatori*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- PROP3 SGQ4
- Presenza del consulente della qualità
- Presenza del responsabile della qualità
- Presenza di DIRETTORE GENERALE
- Disposizioni l. 190/2012
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

Il Processo si conforma a:

- Disposizioni l. 190/2012
- Atto di indirizzo del Comune di Venezia alle società controllate
- Regolamento per affidamenti sotto soglia

3 Processo *Gestione societaria*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Gestione condivisa tra CDA e DG secondo le norme societarie e da statuto
- DG riferisce trimestralmente a CDA
- Controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa
- Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento del Comune di Venezia adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16/2013

Il Processo si conforma a:

- Norme statutarie
- Codice etico

4 Processo *Gestione gare e affidamento opere*:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg albo fornitori
- Proc. P04
- Regolamento Affidamenti
- Piattaforma Maggioli
- Protocollazione verbali di verifica

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- Piano di Insula
- D.Lgs. n. 159/2011 Codice Antimafia
- Protocollo legalità"

5. Processo Gestione tecnica residenza pubblica:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Per progettazione: PRO P5 PROG1, P05, P06
 - MOD_P05_PROG.01 Verbale verifica PD+FTE
 - MOD_P05_PROG.02 Verbale validazione PD
 - MOD_P05_PROG.03 Verbale verifica PE
 - MOD_P05_PROG.04 Verbale validazione PE
 - MOD_P05_PROG.05 Verbale attestazione cantierabilità lavori
- Per Gestione tecnica Residenza Pubblica:
 - MOD_P06_MANUT.01 Verbale apertura commessa
 - MOD_P06_MANUT.02 Cronoprogramma commessa
 - MOD_P06_MANUT.03 Impiego RUP e personale attribuito
 - MOD_P06_MANUT.04 Nomina RUP
 - MOD_P06_MANUT.05 Art. 106 comma 3_realizzabilità intervento nelle more
 - MOD_P06_MANUT.06 Art. 106 comma 3_realizzabilità intervento
 - MOD_P06_MANUT.07 Autorizz. consegna art 153 c1 dpr 207
 - MOD_P06_MANUT.08 Autorizzazione consegna lavori nelle more
 - MOD_P06_MANUT.09 Verbale consegna lavori nelle more
 - MOD_P06_MANUT.10 Verbale consegna lavori.doc

- MOD_P06_MANUT.11 Concessione di proroga
- MOD_P06_MANUT.12 Certificato ultimazione lavori
- MOD_P06_MANUT.13 CRE
- MOD_P06_MANUT.14 Relazione sul conto finale
- MOD_P06_MANUT.15 Atto di sottomissione Variante
- MOD_P06_MANUT.16 Relazione di variante
- MOD_P06_MANUT.17 Relazione tecnica ribasso asta
- MOD_P06_MANUT.18 Richiesta ribasso d'asta RUP
- MOD_P06_MANUT.19 Verbale Ordine di Servizio
- MOD_P06_MANUT.20 Scheda sottoscrizione inquilino
- MOD_P06_MANUT.21 Rapporto stato interventi
- MOD_P06_MANUT.22 Riepilogo interventi da consuntivare
- MOD_P06_MANUT.23 Nomine Prog, DL, CSP, CS
- Controllo del Comune di Venezia sull'esecuzione tecnico/amministrativa delle opere (art. 9 Contratto di servizio)

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- Contratto di servizio col Comune di Venezia

8. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Disposizioni del Contratto di servizio
- Controllo revisori e collegio/Comune di Venezia

Il Processo si conforma a:

- L. n. 136/2010
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- PTPCT di Insula

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento albo fornitori

- Procedure da gestionale
- Cod. disc. PA per omaggi
- Reg. trasferte ammin.
- Controlli del Fornitore
- Comunicazione annuale al Responsabile della Trasparenza dell'elenco delle spese sostenute da ciascun amministratore.
- Comunicazione on line rimborsi ad amministratori

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- PTPCT di Insula

11. Processo Gestione pagamenti e fatture:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Principi contabili

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg. reclutamento Personale
- Reg. albo fornitori
- Reg. trasferte
- Consulente lavoro esterno
- controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa:
 - dell'assetto macro-organizzativo;

- o dei sistemi interni sul monitoraggio dell'efficienza/economicità;

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio
- PTPCT di Insula

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con la cadenza periodica indicata, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 octies.2 D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

VIII. ARTICOLO 25 DECIES D.lgs. 231/2001 – I REATI DI DICHIARAZIONI MENDACI**1. I REATI**

I reati societari che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

- **Riferimenti normativi**

(art. 377 bis c.p.)

Condotta illecita

La condotta punita è quella di chi con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

3. Processo Gestione societaria nello svolgimento delle attività:

- Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali

per il reato di cui all'art. 377 bis del c.p.

11. Processo Gestione pagamenti e fatture nello svolgimento delle attività:

- Pagamento dipendenti

per il reato di cui all'art. 377 bis del c.p.

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati di dichiarazioni mendaci, i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

3. Gestione societaria

Presidente del Consiglio D'amministrazione – Area Amministrazione Finanza e controllo – Direttore Generale- Dipendenti

11. Gestione pagamenti e fatture

Presidente del Consiglio D'amministrazione – Area Amministrazione Finanza e controllo – Direttore Generale

4. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi dei principi previsti dal Codice Etico

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

3. Processo Gestione societaria

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Gestione condivisa tra CDA e DG secondo le norme societarie e da statuto
- DG riferisce trimestralmente a CDA

Il Processo si conforma a:

- Norme statutarie
- Codice etico

11. Processo Gestione pagamenti e fatture

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Controlli e autorizzazioni incrociati con le altre aree
- Procura a Responsabile amministrativo (del 06/12/2018, rep. n. 3221)
- Log informatici, controllo pagamenti con strumenti tracciati (C. credito)
- "Professionista esterno, Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali

- documenti economici preconsuntivi"

Il Processo si conforma a:

- Norme statutarie
- Codice etico

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con la cadenza periodica indicata, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 decies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

IX. ARTICOLO 25 DUODECIES D.lgs. 231/2001 – I REATI DI IMPIEGO IRREGOLARE DI CITTADINI STRANIERI**1. I REATI**

I reati che potrebbero essere commessi nell'ambito dell'impiego di cittadini stranieri sono di seguito elencati. L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. Impiego di cittadini senza permesso di soggiorno

- **Riferimenti normativi**

(art. 22, co. 12-bis D.Lgs. 286/1998)

Condotta illecita

Il legislatore mira a vietare l'impiego al lavoro di cittadini il cui permesso di soggiorno sia scaduto, non rinnovato o revocato/annullato, punendo il Datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

13. Processo Selezione e assunzione personale e collaboratori nello svolgimento delle attività:

- selezione - assunzione
- monitoraggio dell'eventuale validità di soggiorno per stranieri

per il reato di cui all'art. 22, co. 12-bis D.Lgs. 268/1998

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati di impiego irregolare di cittadini stranieri, i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

13. Selezione e assunzione personale

Direttore Generale - Area Risorse Umane

4. PRESID GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- in caso di assunzione di cittadini stranieri residenti in Paesi Extracomunitari, Insula si attiva presso le autorità competenti al fine di ottenere tutta la documentazione necessaria a consentire l'ingresso legale in Italia del cittadino straniero e l'instaurazione di un rapporto di lavoro regolare;
- in caso di assunzione di cittadini stranieri già soggiornanti in Italia, Insula verifica che i medesimi siano in possesso di un permesso di soggiorno regolare o che in caso di scadenza dello stesso i medesimi abbiano provveduto ad avviare le pratiche per il rinnovo;
- Insula controlla che in occasione della scadenza dei permessi di soggiorno dei dipendenti stranieri, questi ultimi abbiano provveduto ad avviare le relative pratiche di rinnovo, assicurando loro collaborazione nel rilascio della documentazione attestante l'impiego regolare presso la Società;
- la documentazione sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;
- Insula assicura che, in caso di utilizzo di lavoratori con contratto di somministrazione, il rapporto con l'agenzia fornitrice sia disciplinato da accordo scritto e preveda l'obbligo dell'agenzia a non porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di cui al Decreto e a rispettare per quanto applicabile il Modello di Insula.

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Reg. reclutamento Personale
- Reg. albo fornitori
- Consulente lavoro esterno
- controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa:
 - dell'assetto macro-organizzativo;
 - dei sistemi interni sul monitoraggio dell'efficienza/economicità;

Il Processo si conforma a:

- Legge Madia
- CCNL terziario commercio e Cispel per dirigenti
- Art. 9 Contratto di servizio
- PTPCT di Insula

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con la cadenza periodica indicata, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

X. ARTICOLO 25 QUINQUIESDECIES D.lgs. 231/2001 – I REATI TRIBUTARI**1. I REATI**

I reati tributari che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nella Tabella Analisi del rischio.

1. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

- Riferimenti normativi**

(art. 2 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

Condotta illecita

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

La nozione di operazione inesistente appare particolarmente ampia, includendo:

- a) le operazioni mai effettuate (cosiddetta inesistenza oggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società riceva una fattura di acquisto di un servizio o di un bene, che in realtà non ha mai acquistato;
- b) le operazioni effettuate, ma per le quali è stato indicato in fattura un importo diverso, generalmente superiore (cosiddetta sovrapposizione): che si verifica ad esempio nel caso in cui si acquisti un servizio o un bene per 200, ma per il quale ricevo una fattura di 600;
- c) le operazioni effettuate ma tra parti diverse (cosiddetta inesistenza soggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società abbia realmente effettuato l'acquisto, ma il reale fornitore risulti diverso da quello indicato nella fattura.

2. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

- Riferimenti normativi**

(art. 3 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

Condotta illecita

Il reato ricorre quando taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 euro;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 2.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

3. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

- **Riferimenti normativi**

(art. 8 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

Condotta illecita

La condotta delittuosa in esame si pone all'inizio di un percorso che porterà, nella maggior parte dei casi, all'utilizzo di tali documenti falsi e quindi al concretizzarsi del reato di cui all'art. 2 - dichiarazione fraudolenta - realizzando appieno il fine di consentire a terzi l'evasione. I citati reati sono infatti legati dall'unicità del fine, nel senso che il primo (art. 8) costituisce il mezzo normale per realizzare il secondo (art. 2).

In tal caso, il reato si perfeziona (ossia si reputa commesso) all'atto dell'emissione o del rilascio della fattura o del documento per operazioni inesistenti. Benché il rilascio o l'emissione di più fatture o documenti, nell'arco del periodo d'imposta, realizza un unico delitto, si ritiene che la consumazione del reato coincida con l'emissione o il rilascio del primo documento in ordine temporale; al contrario, il termine prescrizione decade dall'emissione dell'ultimo documento.

4. Occultamento o distruzione di documenti contabili

- **Riferimenti normativi**

(art. 10 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

Condotta illecita

Il delitto in esame punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentirne l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. La condotta sanzionata dall'art. 20 cit. è solo quella, espressamente contemplata dalla norma, di occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie e non anche quella della loro mancata tenuta, espressamente sanzionata in via meramente amministrativa dall'art. 9 del d.lgs. n. 472 del 1997.

La fattispecie criminosa dell'art. 20 presuppone dunque l'istituzione della documentazione contabile. La condotta di occultamento di cui all'art. 20 del D.Lgs. 74/2000, consiste nel rendere indisponibile la documentazione agli organi verificatori, sia essa temporanea o definitiva.

Il reato è integrato in tutti i casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni, rimanendo "escluso" solo quando il risultato economico delle stesse possa essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore e senza necessità di reperire altrove elementi di prova. Al contrario, il reato non si configura se è possibile ricostruire il reddito e il volume d'affari tramite la documentazione restante che venga esibita o rintracciata presso la sede del contribuente oppure presso il suo domicilio ovvero grazie alle comunicazioni fiscali che il contribuente stesso (dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, bilanci depositati) ha fatto all'Amministrazione Finanziaria.

5. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

- **Riferimenti normativi**

(art. 11 D.Lgs.n.74/2000, D.Lgs.n.75/2020)

Condotta illecita

La norma in commento prevede due fattispecie criminose, punendo:

- a) tutti i soggetti che, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore, rispettivamente ad euro cinquantamila e/o duecentomila (limiti in ragione dei sia applica una differente sanzione penale), alienano simulatamente o compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- b) tutti i soggetti che, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indicano nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Anche in questo caso sono previste sanzioni diversificate in ragione dell'ammontare delle imposte fraudolentemente sottratte al pagamento. Da quanto sopra discende che la condotta penalmente rilevante può, dunque, consistere, rispettivamente:

- a) nell'alienare simulatamente o nel compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni (quindi un'attività di materiale sottrazione di disponibilità, comma 2, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- b) nell'indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali (quindi un'attività di falsificazione della consistenza patrimoniale, comma 2).

In riferimento al momento della consumazione del reato, per entrambe le ipotesi si tratta di un reato a consumazione istantanea in quanto, rispettivamente:

- a) per le ipotesi di cui al 2 comma, rileva in tal caso il momento in cui si aliena simulatamente o si compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni;
- b) per le ipotesi di cui al 2 comma, deve guardarsi al momento in cui si presenta la documentazione ai fini della procedura di transazione fiscale corredandola di elementi attivi/passivi diversi da quelli reali.

2. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

3. Processo Gestione societaria nello svolgimento delle attività:

- Gestione della straordinaria amministrazione

per i reati di cui agli artt. 2, 3, 8, 10, 11 del D.Lgs. 74/2000

9. Processo Gestione ciclo attivo nello svolgimento delle attività:

- Gestione compensi ricevuti dal Comune in forza del Contratto di servizio

per i reati di cui agli artt. 2, 3, 8, 11 del D.Lgs. 74/2000

10. Processo Gestione processi di acquisto ed omaggi:

- Gestione fornitori
- Gestione dei contratti d'acquisto
- Gestione omaggi e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni

per i reati di cui agli artt. 2, 3, 8, 10, 11 del D.Lgs. 74/2000

11. Processo Gestione pagamenti e fatture nello svolgimento delle attività:

- Adempimenti su imposte e tasse
- Gestione e archiviazione documentazione contabile

per il reato di cui agli artt. 2, 3, 10, 11 D.Lgs. 74/2000

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali nello svolgimento delle attività:

- Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio

per i reati di cui agli artt. 2, 3, 8, 11 del D.Lgs. 74/2000

- Redazione del progetto di bilancio e relazioni periodiche, sit. economica, patrimoniale, finanziaria, fiscale

- Predisposizione dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti
- Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione

per i reati di cui agli artt. 2, 3, 10, 11 del D.Lgs. 74/2000

3. I DESTINATARI

In relazione ai reati tributari i ruoli coinvolti sono quelli di seguito indicati:

1. Gestione societaria

Direttore Generale– Area Amministrazione Finanza e controllo

2. Gestione ciclo attivo

Presidente del Consiglio D'amministrazione - Direttore Generale– Area Amministrazione Finanza e controllo

3. Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi

Direttore Generale– Area Amministrazione Finanza e controllo - Presidente Del Consiglio D'amministrazione – Consiglio d'Amministrazione – Area Risorse Umane

4. Gestione pagamenti fatture

Direttore Generale– Area Amministrazione Finanza e controllo – Presidente del Consiglio di Amministrazione

5. Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali

Direttore Generale – Area Amministrazione Finanza e controllo - Presidente Del Consiglio D'amministrazione – Consiglio d'Amministrazione

4. PRESIDI GENERALI

4.1 Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

I soggetti operanti in Insula devono operare conformandosi alle prescrizioni della l. n. 190/2012 (l. Anticorruzione nella P.A.) e del d.lgs. n. 33/2013 (sulla Trasparenza amministrativa) e alle specifiche misure organizzative e regolamentari in conformità alle leggi indicate, nell'intrattenimento di rapporti con enti pubblici e con i soci.

Insula si è uniformata agli adempimenti di cui alla normativa citata e a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019) ed ha predisposto il PTPCT, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento e divieti

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili, le norme in materia di anticorruzione, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rispettare le norme in tema di trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nel PTPC;
- Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
- Partecipare alle riunioni con la Pubblica Amministrazione insieme ad un altro responsabile di Insula e comunque sempre in numero non inferiore a due;
- Documentare l'esito delle riunioni con la Pubblica Amministrazione;
- I pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- Nei rapporti con il Comune di Venezia, in esecuzione della Convenzione, intrattenere rapporti adeguati alle finalità di Insula e in ogni caso improntati sulla lealtà, onestà e trasparenza;
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;
- Segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali illeciti o rischi di reato in relazione ad atti eseguiti verso la Pubblica Amministrazione.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divelarlo o tenere comportamenti in conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario da perseguire;
- Porre in essere qualsiasi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Insula a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici per ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Utilizzare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

5. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

5.1 Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

A. Le attività sensibili

Insula ha adottato il PTPCT, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa

AREA (A) Acquisizione e progressione del personale

AREA (B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

AREA (C) Gestione Residenza

AREA (D) Gestione Contabilità

Area (E) Affari Legali e contenzioso

B. Le procedure per prevenire il rischio corruzione

In relazione alle aree e ai processi esposti a rischio, in Insula S.p.A. sono operative le misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione contenute nelle procedure del sistema qualità, nei regolamenti interni, nelle disposizioni organizzative, come indicate nel PTPCT, cui si rinvia.

La gestione delle attività di Insula è comunque ispirata e costantemente informata alle disposizioni di cui alle seguenti norme:

- Legge Reg 39/17
- Legge Regionale 2 aprile 1996, n.10: Disciplina per l'assegnazione e la fissazione dei canoni per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Legge 27 luglio 1978, n. 392: Disciplina delle locazioni di immobili urbani (equo canone)

- Legge regionale 3 novembre 2017, n. 39
- Regolamento richiamato all'art.49 della L.R. 39/17.

e documenti:

- PTPCT
- Relazione annuale del RPCT

5.2 Presidi aziendali

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Insula è dotata, oltre che di presidi trasversali e di quelli previsti nel PTPCT, anche delle seguenti procedure e prassi.

3. Processo Gestione societaria:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Gestione condivisa tra CDA e DG secondo le norme societarie e da statuto
- DG riferisce trimestralmente a CDA
- Controllo del Comune di Venezia sull'efficienza organizzativa
- Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento del Comune di Venezia adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16/2013

Il Processo si conforma a:

- Norme statutarie
- Codice etico

8. Processo Gestione finanziamenti e rapporti finanziari:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Disposizioni del Contratto di servizio
- Controllo revisori e collegio/Comune di Venezia

Il Processo si conforma a:

- L. n. 136/2010
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- PTPCT di Insula

10. Processo Gestione contrattuale dei processi di acquisto e omaggi:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Regolamento albo fornitori

- Procedure da gestionale
- Cod.disc. PA per omaggi
- Reg. trasferte ammin.
- Controlli del Fornitore
- Comunicazione annuale al Responsabile della Trasparenza dell'elenco delle spese sostenute da ciascun amministratore.
- Comunicazione on line rimborsi ad amministratori

Il Processo si conforma a:

- Codice Appalti (D. lgs. 36/2023)
- PTPCT di Insula

11. Processo Gestione pagamenti e fatture:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali
 - Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Principi contabili

12. Processo Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali:

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile
- Professionista esterno
- Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
 - Budget societari
 - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali

- Documenti economici preconsuntivi

Il Processo si conforma a:

- Art. 9 Contratto di servizio
- Principi contabili

Le procedure operative adottate da Insula S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

6. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.