



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

GLOSSARIO

- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (contratto del **Commercio**) attualmente in vigore ed applicato da FINTEL ENGINEERING SRL;
- “Organismo di Vigilanza” (“O.d.V.”): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di FINTEL ENGINEERING SRL;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di FINTEL ENGINEERING SRL sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- ”Partner”: controparti contrattuali di FINTEL ENGINEERING SRL, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (Associazione temporanea d'impresa -ATI, franchising , joint venture , consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;
- “Collaboratori”: Amministratori, Dipendenti e Consulenti;
- “Terzi”: clienti, collaboratori esterni e Partner;
- “D.Lgs. 231/2001”: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- “Linee Guida di Confindustria”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci ecc.);
- “Organi Societari”: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di FINTEL ENGINEERING SRL;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione , inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Processi Sensibili”: attività di FINTEL ENGINEERING SRL nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reati”: i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- “SGQ”: il sistema di gestione qualità interno proprio di FINTEL ENGINEERING SRL;
- “FINTEL ENGINEERING SRL” o “Società”: FINTEL ENGINEERING SRL S.p.A.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa in terna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati

commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio, amministratori o altri dirigenti) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti cinque tipologie:

- (a) reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- (c) alcune fattispecie di reati in materia societaria;
- (d) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- (e) reati contro la personalità individuale.

La descrizione delle fattispecie rilevanti è contenuta nelle parti speciali del presente Modello alle quali si fa qui espresso rinvio.

2. Principi Generali.

2.1 L'adozione del Modello al fine di prevenire per quanto possibile il compimento dei Reati.

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (i.e. Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può

formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità delle Linee Guida a prevenire i reati (si veda Decreto del Ministero della Giustizia del 26 giugno 2003 n. 201).

È infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 4 del Decreto).

2.2 Adozione del modello da parte di FINTEL ENGINEERING SRL.

Ai fini di una adeguata costruzione del Modello di FINTEL ENGINEERING SRL, si è fatto riferimento sia alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria sia alla best practice italiana esistente in materia, quali strumenti operativi e di indirizzo maggiormente confacenti alla struttura organizzativa della Società.

Alla luce di tutti gli strumenti individuati per la costruzione del Modello, i punti fondamentali per la costruzione dello stesso possono essere così sintetizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono individuate nei seguenti elementi:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in autonomia, indipendenza e professionalità;
- previsione di obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza;
- possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001,.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria o alla best practice applicata, non inficia di per sé la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi da tali indicazioni che, per loro natura, hanno carattere generale.

3. Il Modello FINTEL ENGINEERING SRL.

3.1 Funzione e scopo del Modello.

FINTEL ENGINEERING SRL è sensibile alle aspettative dei propri azionisti e degli stakeholders ed è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partner. Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a FINTEL ENGINEERING SRL di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da FINTEL ENGINEERING SRL perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad FINTEL ENGINEERING SRL di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, nei membri degli Organi Societari, nei Consulenti e Partner che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, la consapevolezza di poter determinare -in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge)- illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'organismo di vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

3.2 La costruzione del Modello e la sua struttura.

FINTEL ENGINEERING SRL ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

Identificazione dei Processi Sensibili: attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale ed una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi.

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuate poi le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del Modello ai sensi del D.Lgs.231/01.

Predisposizione del Modello. Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e più "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001. La Parte Generale contiene le regole ed i principi generali del Modello. La Parte Speciale n. 1, denominata "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001. La Parte Speciale n. 2, denominata "Reati Societari", si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art.25 ter del D.Lgs. 231/2001.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, è demandato al Consiglio di Amministrazione di FINTEL ENGINEERING SRL., il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita delibera.

Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è uno strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di "una deontologia aziendale".

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti dei Dipendenti, dei membri degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner devono conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D. Lgs. 231/2001.

3.3. La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, FINTEL ENGINEERING SRL, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione unitamente all'approvazione del Codice Etico della Società e di istituire il proprio Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sostanziali del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di FINTEL ENGINEERING SRL; modifiche non sostanziali e pertanto di natura meramente formale potranno essere apportate dall'Amministratore Delegato previa informativa al CdA.

4. I Processi Sensibili di FINTEL ENGINEERING SRL

Dall'analisi dei rischi condotta da FINTEL ENGINEERING SRL ai fini del D.Lgs. 231/2001, è emerso che i Processi Sensibili della Società - allo stato - riguardano principalmente le due seguenti tipologie di reati:

- a) reati contro la P.A. ;
- b) reati societari.

Per quanto alle altre tipologie di reato previste dal D. Lgs 231/2001 (reato di stampa di monete o valori bollati falsi, reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e reati contro la personalità individuale), compiuta la relativa analisi dei rischi, dalla quale emerge per FINTEL ENGINEERING SRL un rischio solo astrattamente ipotizzabile, si rimanda alle prescrizioni del Codice Etico, che costituisce per i Dipendenti, i membri degli Organi Societari, i Consulenti e i Partner lo standard di comportamento richiesto dalla Società nella conduzione degli affari e delle loro attività in generale, e comunque ai principi comportamentali generali richiamati in questa sede.

In particolare, nella realtà aziendale di FINTEL ENGINEERING SRL, i Processi Sensibili emersi dall'approfondita analisi effettuata in previsione dell'adozione del Modello risultano principalmente i seguenti:

- a) reati contro la P.A .
 - partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici o soggetti incaricati di un pubblico servizio in occasione di acquisizioni di partecipazioni societarie;
 - gestione delle ispezioni da parte della P.A.
- b) reati societari
 - attività di formazione del bilancio;
 - gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società e al Gruppo;
 - operazioni sul capitale sociale;
 - attività di controllo svolta dalla società di revisione e dal collegio sindacale.

5. Organo di controllo interno o "Organismo di Vigilanza /"O.d.V.")

5.1 Identificazione dell'organo di controllo interno

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un

organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/2001).

Le Linee Guida di Confindustria, suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. Tale autonomia presuppone che l'OdV. riporti, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione ed anche al Collegio Sindacale).

Applicando tali principi alla realtà aziendale di FINTEL ENGINEERING SRL e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo al OdV, il relativo incarico è affidato a un organismo monocratico composto da un solo membro di provenienza esterna, dotato di specifica esperienza nell'applicazione dell'impianto giuridico previsto nel decreto, tale da garantire quei requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e competenza richiesti.

La scelta di affidare la funzione di vigilanza a tale organismo è stata privilegiata sulla base del fatto che esso è stato riconosciuto come il più adeguato ad assumere il ruolo di OdV., proprio per le sue caratteristiche di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione, nonché dotato di una cultura specifica di controllo aziendale.

La nomina dell'OdV, così come la revoca dell'incarico affidatogli, sono atti di competenza del CdA.

5.2 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, dei membri degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner;
- B. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- C. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

i. Aggiornamenti e potestà normativa:

- a. emanare o sollecitare l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello, le quali dovranno essere coerenti con le regole e le procedure aziendali già in vigore;
- b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- c. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- d. indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in FINTEL ENGINEERING SRL, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- e. indicare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

ii. Verifiche e controlli:

- a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- b. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da FINTEL ENGINEERING SRL, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;

c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione);
d. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre FINTEL ENGINEERING SRL al rischio di commissione di uno dei Reati;
- sui rapporti con i Consulenti e Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;

e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;

iii. Formazione:

a. coordinarsi con il responsabile della gestione del personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale stesso e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

b. predisporre ed aggiornare con continuità, con la collaborazione della funzione competente, il sito internet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;

c. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

iv. Sanzioni:

- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- si avvale di risorse economiche stanziare nel budget annuale su sua indicazione;
- può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o ai singoli membri dello stesso e al Collegio Sindacale;
- può avvalersi di funzioni di *auditing* e consulenze di esperti in *outsourcing*
- può avvalersi del supporto di risorse interne all'azienda prive di funzioni operative, direttamente collocate al di sotto dell'organo dirigente con particolare grado di conoscenza dei processi aziendali.

5.3 Reporting dell'O.d.V. verso il vertice aziendale

L' ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L' ODV ha due linee di reporting :

- la prima, su base continuativa, direttamente verso gli amministratori delegati;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione;

Semestralmente l' OdV predisponde un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione, per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sulla attività svolta (indicando

in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.) nonché, annualmente, il piano dell'attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l' OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Il reporting ha ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'ufficio dell' OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad FINTEL ENGINEERING SRL, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l' OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall' OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l' OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.4 Flussi informativi verso l' ODV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L' OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Collaboratori, degli Organi Societari e dei Terzi in generale in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di FINTEL ENGINEERING SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le segnalazioni devono essere inviate per posta elettronica o per posta ordinaria alla sede di FINTEL ENGINEERING SRL.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all' OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;
- Consulenti e Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- i Dipendenti avranno l'obbligo di segnalare all' OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono esser fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l' OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all' OdV. I Consulenti e i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di FINTEL ENGINEERING SRL, faranno la segnalazione direttamente all' OdV;
- l' OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l' OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- FINTEL ENGINEERING SRL garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, Consulenti e Partner devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all' OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano FINTEL ENGINEERING SRL o suoi Dipendenti od Organi Societari;
- i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

L' OdV ha il diritto di richiedere informazioni in merito al sistema di deleghe adottato da FINTEL ENGINEERING SRL, secondo modalità dallo stesso stabilite.

5.4.1 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello è conservata dall' OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo). L'accesso al data base è consentito solo all' OdV.

6. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di FINTEL ENGINEERING SRL quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

I nuovi assunti, vengono informati a proposito di CCNL, Modello Organizzativo, Decreto Legislativo 231/2001, Codice Etico, Privacy, Regolamento uso sistema informativo), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, FINTEL ENGINEERING SRL cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso - meeting aziendale con cadenza annuale;

- sito Internet (continuamente accessibile)

- corsi istituzionali (in aula);

- e-mail ai Dipendenti della Società.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall' OdV avvalendosi della collaborazione della direzione generale

6.2 Selezione ed informazione dei Consulenti e dei Partner

Relativamente ai Consulenti ed ai Partner apposita clausola contrattuale che verrà inserita nei nuovi contratti tendente a vincolare al rispetto del codice etico e del modello organizzativo.

7. Sistema disciplinare

7.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza del Odv ed ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente paragrafo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Dipendenti, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da FINTEL ENGINEERING SRL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

7.2 Dipendenti soggetti al CCNL

7.2.1 Sistema disciplinare

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori -nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili- sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio dei CCNL applicati da FINTEL ENGINEERING SRL , e precisamente:

- richiamo verbale;
- multa fino all'importo di 3 ore di paga ed indennità di contingenza;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal lavoro fino a 3 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso;

Restano ferme -e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni del richiamato CCNL, relative alla procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Restano invariati i poteri già conferiti al management aziendale per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni.

7.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- 1) violazione, da parte del Dipendente, di procedure interne previste o espressamente richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all' OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 2) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;

3) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti dolosamente e in modo univoco al compimento di uno o più Reati anche se poi non effettivamente commessi;

4) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della Direzione Generale. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell' OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell' OdV.

Il consenso all'irrogazione della sanzione non si presume, anche quando la proposta di apertura di procedimento disciplinare provenga dall' OdV. Ai Dipendenti verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto.

7.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprono la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dalla stessa applicato.

Al dirigente potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferitegli.

In ogni caso delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, dovrà essere preventivamente informato l' OdV a cui verrà richiesto di esprimere il proprio parere.

7.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l' OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l' OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.6 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come ad esempio nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

L' OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Partner o Organi Sociali, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Societari o funzioni aziendali, secondo i protocolli previsti nel Modello (anche attraverso il richiamo ad altre procedure).

8. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che, anche per mezzo di iniziative individuali ai sensi del par. 5.1, l' OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), questo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati da FINTEL ENGINEERING SRL in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall' OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Per le verifiche l' OdV si avvale, di norma, del supporto di quelle funzioni interne o di risorse esterne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l' OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

PARTE
SPECIALE
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E REGOLE
GENERALI

1. Premessa

In questo capitolo si indicano le attività sensibili ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01 distinguendole a seconda che le stesse siano riferibili alla potenziale commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione o dei reati c.d. "societari". Da ultimo sono stati indicati i "processi di provvista", ovvero quelle attività che possono essere strumentali alla commissione dei reati previsti dal decreto in quanto un uso distorto degli stessi può consentire, ad esempio, l'appostazione di fondi neri o l'uscita di denaro dalle casse societarie per fini diversi da quelli dichiarati.

Successivamente si enunciano i principi di condotta e di controllo trasversali a tutte le attività sensibili. Nelle parti speciali, specificamente dedicate alle diverse tipologie delle aree di rischio, sono invece indicate le fasi che caratterizzano le singole attività sensibili, i reati riferibili alle medesime attività, gli specifici obblighi di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e gli eventuali principi di controllo specifici.

2. Aree di rischio

L'attività di mappatura delle aree di rischio in Fintel Engineering, ha consentito di individuare le seguenti attività sensibili:

- A) in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione:
 - A1) Negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante trattativa privata – si tratta delle attività negoziazione e stipulazione di contratti conclusi con soggetti pubblici mediante trattative private e di attività di esecuzione dei lavori previsti a contratto. I contatti con la pubblica amministrazione sono riconducibili prevalentemente a due tipologie: "central government" e "local government". Un'altra tipologia di contratti rientranti nell'ambito della trattativa privata riguarda tutte le vendite effettuate ad enti della pubblica amministrazione, il cui importo non richiede il ricorso ad una gara ad evidenza pubblica;
 - A2) Aggiudicazione di gare indette dalla Pubblica Amministrazione Locale, dalla Pubblica Amministrazione Centrale, da Enti – si tratta delle attività di partecipazione a gare con procedure ristrette o aperte, indette dalla pubblica amministrazione. Rientrano in questa categoria tutte le iniziative di vendita che vengono effettuate nei confronti della pubblica amministrazione e che non trovano rispondenza nel punto precedente;
 - A3) Contenziosi giudiziari amministrativi passivi/attivi o stragiudiziali o procedimenti arbitrali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici o privati – si tratta dell'attività relativa alla gestione, tramite studio legale esterno, di contenziosi giudiziari e stragiudiziali in caso di insoddisfazione, da parte del cliente, del servizio ottenuto, a causa di eventuali danni arrecati dall'operato o dai prodotti di Fintel Engineering, oppure di contestazioni in materia di diritto civile, giuslavoristico e penale (Funzione Civile, Penale e Lavoro);
 - A4) Rapporti con soggetti pubblici in sede di verifica/ispezione relativamente a criticità emerse sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008) - si tratta della attività connessa agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e l'igiene sul lavoro e ai relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni;
 - A5) Visite ispettive INPS – si tratta dell'attività di gestione e amministrazione degli aspetti retributivi e previdenziali connessi al personale dipendente e ai collaboratori

esterni e dei rapporti con enti previdenziali ed assistenziali nonché della gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;

- A6) Acquisizione e/o gestione di contributi / sovvenzioni / finanziamenti assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici – si tratta delle attività inerenti la gestione delle richieste dei finanziamenti e la successiva gestione dei progetti finanziati, nell'ambito degli investimenti in Ricerca e Sviluppo. In particolare, l'attività si riferisce alla definizione di prototipi finanziati da fondi pubblici (es MIUR e MAP) afferenti un determinato campo tecnologico. In tale ambito Fintel Engineering svolge, inoltre, un'attività di assistenza a soggetti pubblici clienti nelle richiesta e gestione di finanziamenti pubblici;
- A7) Visite ispettive Amministrazione Finanziaria – si tratta delle attività inerenti la gestione delle visite ispettive effettuate da parte dell'Amministrazione Finanziaria, dell'Agenzia delle Entrate e/o della Guardia di Finanza;

B) in relazione ai reati societari:

- B1) Predisposizione del bilancio e della relazione sulla gestione – si tratta delle attività di chiusura annuale del bilancio di esercizio;
- B2) Predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari del Presidente del CdA, si tratta delle attività finalizzate alla predisposizione dei documenti destinati alle delibere assembleari e del CDA.

C) in relazione ai processi di provvista, oltre alla gestione dei flussi finanziari già trattati nella parte generale:

- C1) Assunzione e gestione del personale – si tratta delle attività di assunzione delle figure professionali necessarie al corretto svolgimento delle attività aziendali, nonché della loro gestione (dimissioni, licenziamenti, provvedimenti disciplinari sistemi premianti);
- C2) Consulenze e prestazioni professionali – si tratta delle attività volte ad assicurare la presenza di servizi professionali richiesti dalle singole direzioni;
- C3) Erogazione sponsorizzazioni – si tratta delle attività legate alla gestione di sponsorizzazioni prevalentemente suddivise in quattro categorie: partecipazione a fiere, organizzazione di seminari o convegni, liberalità ed eventi diversi;
- C4) Gestione spese di rappresentanza – si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte quelle spese sostenute dall'Azienda per il consumo di beni e servizi da parte di "terzi" non legati all'Azienda stessa da un rapporto di lavoro, con l'esclusivo scopo di offrire all'esterno un'immagine positiva dell'impresa e dell'attività della stessa.

3. Regole generali di comportamento

Nello svolgimento delle proprie mansioni, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che abbiano ricevuto incarichi da Fintel Engineering, sono sempre tenuti al rispetto delle seguenti regole di comportamento.

È fatto obbligo di:

- rispettare le leggi (non commettere reati);
- rispettare il Codice etico;
- rispettare le procedure attuative del presente Modello.

4. Principi generali di controllo

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Segregazione dei compiti: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle aree sensibili.
- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate: esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Tracciabilità:
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
 - in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

PARTE SPECIALE
“A”
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE

A.1 Destinatari della Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti (qui di seguito definiti “Esponenti Aziendali”) di Fintel Engineering nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati “Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

A.2 Principi generali di comportamento e di attuazione dei comportamenti prescritti nelle aree di attività e di rischio

La presente Parte Speciale prevede l’espreso obbligo - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

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

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l’espreso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- 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;
- porre in essere qualsiasi situazione di rischio potenziale in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

1. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;

2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la funzione
3. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto 2);
4. effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
5. riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
6. presentare dichiarazioni incomplete o comunque non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
7. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, tranne che per circostanze eccezionali dovute a comprovata necessità e se non per modesti importi (in questi casi, qualora l'importo di cui si tratta non sia irrilevante, se ne dovrà dare apposita comunicazione all'Organismo di Vigilanza);
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo informazioni veritiere e, in caso di ottenimento delle relative somme, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Fintel Engineering per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

A.3 Aree di rischio

I reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con enti pubblici (o, comunque, con soggetti incaricati di pubblico servizio) e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio.

In considerazione dei – numerosi – rapporti che Fintel Engineering intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche (Ministeri, Regioni, Comuni, ecc.) o con soggetti incaricati di pubblico servizio, le attività ritenute più specificamente a rischio, così come individuate in sede di valutazione dei rischi, sono qui suddivise nelle loro singole fasi, con indicazione dei reati ad esse astrattamente riferibili, degli specifici obblighi di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e degli eventuali principi di controllo specifici previsti.

1. Negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante trattativa privata

Fasi dell'attività sensibile

- Individuazione opportunità di business – I clienti o potenziali clienti sono tutti quegli enti pubblici, con i quali si può effettuare una trattativa privata,
- Predisposizione offerta – sulla base delle esigenze del cliente, Fintel Engineering predispose l'offerta economica corredata dall'offerta tecnica.
- Negoziazione – l'offerta predisposta nella fase precedente viene analizzata e discussa con il cliente, al fine di verificare la coerenza tra il servizio richiesto dal cliente e il servizio proposto da Fintel Engineering. Durante i contatti preventivi alla stipula dell'ordine viene inoltre analizzato il prezzo del servizio, ed eventualmente rivisto.
- Ricevimento ordine – il cliente, sulla base dell'offerta ricevuta, effettua l'ordine a Fintel Engineering.
- Esecuzione lavori – durante questa fase, il job manager presidia l'avanzamento del progetto, rivestendo il ruolo di referente del progetto nei confronti del cliente, partecipando agli incontri di SAL e rilevando la soddisfazione del cliente.
- Fatturazione – il processo di fatturazione viene gestito dall'amministrazione seguendo le tempistiche definite dal contratto in collaborazione con il project manager nel caso di progetti più complessi che richiedano una fatturazione a SAL.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per un atto d'ufficio e per atto contrario;
- Truffa in danno dello Stato.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco contratti/ordini di vendita di beni/servizi stipulati con la PA mediante trattativa privata.

Principi specifici di controllo

- La decisione di presentare offerte commerciali è assunta da almeno due funzioni aziendali (il commerciale e la direzione);
- I prezzi e le altre condizioni delle forniture ad enti pubblici o incaricati di pubblico servizio sono determinati da almeno due funzioni aziendali in base a criteri prefissati ed oggettivamente riscontrabili (il commerciale e la direzione);

Aggiudicazione di gare indette dalla Pubblica Amministrazione Locale, dalla Pubblica Amministrazione Centrale, da Enti

Fasi dell'attività sensibile

- Valutazione dell'opportunità – le segnalazioni pervenute vengono analizzate dal responsabile trattativa che in collaborazione con l'ufficio Gare ed il responsabile di Area, valuta la convenienza di partecipare al bando di gara, sulla base dei costi interni, dei costi di eventuali partner e la marginalità complessiva del progetto. Le valutazioni strategiche sulla partecipazione sono invece demandate alla direzione.
- Prequalifica (soltanto per bando di gara (con procedura ristretta) – l'amministrazione analizza i requisiti per poter partecipare alla gara e in collaborazione con il commerciale cura la raccolta e la spedizione della documentazione necessaria alla prequalifica.

La trasmissione della documentazione di prequalifica/ammissione, può essere inviata al proponente in due modalità differenti:

- prima di inviare l'offerta (procedura ristretta) al fine di essere invitati o meno (prequalifica)
 - congiuntamente all'offerta (procedura aperta) al fine di essere ammessi o meno (ammissione).
- Preparazione dell'offerta – durante la predisposizione dell'offerta tecnica, gli incaricati di Fintel Engineering effettuano degli incontri con i rappresentanti dell'ente che ha indetto la gara, al fine di affinare l'offerta.
Il Responsabile d'area predispone l'offerta tecnica.
L'offerta economica è predisposta dal commerciale con la collaborazione del responsabile d'area.
 - Controllo e firma dell'offerta – l'offerta finale viene controllata e firmata dalla direzione;
 - Apertura delle buste di offerta – all'apertura delle buste possono partecipare i referenti Fintel Engineering a cui è stata conferita una procura o una delega a tale scopo. Durante l'apertura delle buste possono essere sollevate eccezioni sulla correttezza della documentazione presentata

- Esecuzione lavori – durante questa fase, il job manager presidia l'avanzamento del progetto, rivestendo il ruolo di referente del progetto nei confronti del cliente, partecipando agli incontri di SAL e rilevando la soddisfazione del cliente.
- Fatturazione – il processo di fatturazione viene gestito autonomamente dall'amministrazione seguendo le tempistiche definite dal contratto, oppure in collaborazione con il job manager nel caso di progetti più complessi che richiedano una fatturazione a SAL.;
- Estensioni dei contratti – le segnalazioni di opportunità per estensioni di contratti possono essere avanzate dal commerciale o dal job manager che si trovano in diretto contatto con il cliente. Le estensioni possono, quindi, essere gestite mediante gara o trattativa privata.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per un atto d'ufficio o per atto contrario;
- Truffa in danno dello Stato.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco contratti di vendita di beni/servizi stipulati a seguito dell'aggiudicazione di gare;
- Assegnazione/revoca di deleghe e procure.

Principi specifici di controllo

- La decisione di partecipare a gare è assunta da almeno due funzioni aziendali (commerciale e direzione);
- I prezzi e le altre condizioni contenute nell'offerta sono determinati da almeno due funzioni aziendali in base a criteri documentati ed oggettivamente riscontrabili (commerciale e direzione);
- In caso di offerta presentata per mezzo di joint ventures, consorzi, associazioni temporanee o, comunque, unitamente a partner commerciali, Fintel Engineering srl segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento da parte dell'Ati, del consorzio, della joint venture e simili, di un partner o di un socio, che appaia contrario ai principi etici contenuti nel presente Codice.

Contenziosi giudiziali amministrativi passivi/attivi o stragiudiziali o procedimenti arbitrali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici o privati

Fasi dell'attività sensibile

- Contestazioni antecedenti al contenzioso (precontenzioso) – Fintel Engineering riceve una lettera di contestazione da parte del cliente, nel caso in cui questi ritenga che i servizi prestati differiscano dai servizi prestabiliti contrattualmente. Dopo aver analizzato il caso e chiesto, eventualmente, un parere ad uno studio legale esterno, Fintel Engineering decide se accettare la contestazione o rigettarla. L'eventuale rigetto potrebbe comportare il successivo insorgere di un contenzioso.
- Conferimento di incarico professionale - al ricevimento di una notifica Fintel Engineering affida l'incarico ad un consulente legale mediante il conferimento di una procura ad hoc per lo specifico contenzioso.
- Gestione della pratica – nel corso del procedimento l'ufficio Legale affianca lo studio esterno, fornendo tutta la documentazione e le informazioni necessarie.
- Controllo della prestazione – l'ufficio Legale riceve e monitora la documentazione prodotta dallo studio legale esterno e il grado di avanzamento del processo.
- Controllo della fatturazione – l'ufficio Legale esegue dei controlli sulle spese dello studio legale esterno e sulle parcelle.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per un atto d'ufficio e per atto contrario;
- Truffa in danno allo Stato;
- Corruzione in atti giudiziari.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco contenziosi attivi o passivi con la PA;
- Elenco contenziosi attivi o passivi con soggetti privati
- Elenco contestazioni formalmente inoltrate ad Fintel Engineering.

Rapporti con soggetti pubblici in sede di verifica/ispezione relativamente a criticità emerse sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008)

Fasi dell'attività sensibile

- Primo contatto con gli ispettori - in caso di ispezione, l'RSPP cura la gestione del primo contatto con l'ispettore, predisponendo i dati e le informazioni necessarie e trasmettendo notifica al Responsabile della funzione interessata.
- Gestione della visita ispettiva – l'RSPP accompagna l'ispettore nel corso della verifica, illustrando tutta la documentazione richiesta ed attivandosi affinché il personale fornisca il supporto necessario. L'RSPP assiste l'ispettore nell'eventuale stesura di un verbale valutando l'opportunità di inserire osservazioni e/o rilasciare dichiarazioni.
- Acquisizione dei rilievi dell'ispezione - copia del verbale, contenente i rilievi dell'ispezione, viene inviata all'RSPP che ha gestito l'operazione.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per un atto d'ufficio o per atto contrario.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco delle verifiche/visite effettuate.

Visite ispettive INPS

Fasi dell'attività sensibile

- Primo contatto con gli ispettori - in caso di ispezione in materia previdenziale, il responsabile dell'ufficio Controllo di Gestione ed Amministrazione, si occupa del primo contatto con l'ispettore, predisponendo i dati e le informazioni necessarie;
- Gestione della visita ispettiva - il responsabile dell'ufficio Controllo di Gestione ed Amministrazione accompagna l'ispettore nel corso della verifica, illustrando tutta la documentazione richiesta ed attivandosi affinché il personale operativo fornisca il supporto necessario, oltre ad assistere l'ispettore nell'eventuale stesura di un verbale valutando l'opportunità di inserire osservazioni;
- Acquisizione dei rilievi dell'ispezione - copia del verbale, contenente i rilievi dell'ispezione, viene inviata all'ufficio Controllo di Gestione ed Amministrazione.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per un atto d'ufficio o per atto contrario;
- Truffa in danno dello Stato.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Ispezioni ricevute.

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

Fasi dell'attività sensibile

- **Acquisizione in conto proprio (per finanziamenti in Ricerca e Sviluppo):**
 - Segnalazione dell'opportunità di finanziamento – Fintel Engineering si appoggia a delle consulenze esterne per la segnalazione sulle pubblicazioni dei bandi di finanziamento per gli investimenti in ricerca e sviluppo.
 - Valutazione dell'opportunità di finanziamento – la Direzione analizza i finanziamenti ed effettua una valutazione sulla possibilità di partecipare al bando.
 - Ricerca partner e predisposizione del progetto – i partner (istituti universitari o imprese di informatica) vengono selezionati al fine di rispondere al meglio ai requisiti del bando. I reparti identificati collaborano alla predisposizione del progetto.
 - Esecuzione del progetto e gestione del finanziamento – i reparti coinvolti seguono la realizzazione del progetto (che ha come risultato spesso la realizzazione di un prototipo software / hardware) coordinando i partner scelti.

- **Supporto a soggetti pubblici nelle attività di richiesta e gestione di finanziamenti pubblici (o project financing):**
 - Segnalazione dell'opportunità di finanziamento – FIntel Engineering segnala la possibilità di accedere a finanziamenti per la realizzazione di soluzioni IT innovative alle pubbliche amministrazioni sollecitando tali soggetti a partecipare ai programmi disponibili.
 - Predisposizione del progetto – Fintel Engineering cura la predisposizione della richiesta per accedere al finanziamento, coinvolgendo la direzione e i responsabili d'area.
 - Remunerazione per l'assistenza prestata – la remunerazione per i servizi prestati può essere remunerata in via separata o può avvenire con l'affidamento della realizzazione del progetto, una volta ottenuto il finanziamento e risultare quindi un'attività di investimento.

- **Rendicontazione dei progetti gestiti con finanziamenti pubblici – per alcuni progetti finanziati, il cliente può demandare ad Fintel Engineering l'attività di rendicontazione del progetto:**
 - Ricezione richieste – l'ente pubblico nomina Fintel Engineering come incaricato alla rendicontazione del progetto finanziato.

- Predisposizione dei report – Fintel Engineering cura la rendicontazione predisponendo i report e tutta la documentazione richiesta dal finanziamento.
- Invio dei report – Fintel Engineering provvede a trasmettere la documentazione prevista al soggetto erogatore del finanziamento.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per atto d'ufficio o per atto contrario;
- Truffa in danno dello Stato;
- Malversazione a danno dello Stato.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco finanziamenti richiesti per attività di R&S;

Visite ispettive Amministrazione Finanziaria

Fasi dell'attività sensibile

- Primo contatto con gli ispettori – il Responsabile amministrazione si occupa del primo contatto con l'ispettore, predisponendo i dati e le informazioni necessarie.
- Gestione della visita ispettiva – il Responsabile Amministrazione accompagna l'ispettore nel corso della verifica, illustrando tutta la documentazione richiesta ed attivandosi affinché il personale operativo fornisca il supporto necessario, oltre ad assistere l'ispettore nell'eventuale stesura di un verbale valutando l'opportunità di inserire osservazioni.
- Acquisizione dei rilievi dell'ispezione - copia del verbale, contenente i rilievi dell'ispezione, viene inviata ad Fintel Engineering.

Reati ipotizzabili

- Corruzione per atto d'ufficio o per atto contrario.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Esito ispezioni.

PARTE SPECIALE
“B”
REATI
SOCIETARI

B.1 Destinatari della Parte Speciale

Destinatari della presente Parte Speciale “B” sono gli amministratori, i dirigenti, i rappresentanti ed i procuratori (“Soggetti apicali”) di Fintel Engineering, nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei Soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, qui di seguito tutti denominati “Destinatari”.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

B.2 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l’espreso divieto a carico dei Destinatari di:

1. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 25 ter e sexies del Decreto;
2. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l’espreso obbligo a carico dei Destinatari:

1. di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d’esercizio, dei bilanci periodici, del budget e delle altre comunicazioni sociali al fine di fornire alle funzioni preordinate, ai soci ed ai terzi (per quanto in loro diritto) una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- con riferimento al precedente punto 1:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, budget, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - b) omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- con riferimento al precedente punto 2:
 - a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
 - b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - c) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - d) procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
 - e) distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.
 - con riferimento al precedente punto 3:
 - a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale ;
 - b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

B.3 Aree di rischio

Le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio in relazioni ai reati societari sono considerate le seguenti:

Predisposizione del bilancio e della relazione sulla gestione

Fasi dell'attività sensibile

- Estrazione dei dati per le chiusure contabili – ricorrendo al sistema informatico viene effettuata l'estrazione dei dati.
- Richiesta alle funzioni aziendali dei dati non estraibili dal sistema informatico – i responsabili delle singole commesse o delle funzioni aziendali trasmettono i dati richiesti, funzionali alla valutazione di alcune voci di bilancio (es. accantonamenti o stati avanzamento lavori delle commesse).
- Verifica dei dati ricevuti – verifica della congruenza dei dati ricevuti e del presupposto normativo.
- Predisposizione della bozza di bilancio.
- Predisposizione della relazione sulla gestione.
- Approvazione del bilancio.
- Conservazione e archiviazione del fascicolo di bilancio.

Reati ipotizzabili

- False comunicazioni sociali, anche in danno dei soci o dei creditori;
- Impedito controllo;
- Concorso nel reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni .

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco dei pagamenti effettuati non per contanti;
- Elenco dei pagamenti effettuati in denaro contante;
- Elenco degli incassi;
- Lista dei lavori in corso, relative competenze attribuibili al bilancio del corrente anno, e criteri adottati per determinarle e verificarne la veridicità

Predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del consiglio di amministrazione

Fasi dell'attività sensibile

- Richiesta di report necessari per le delibere a cura consiglio di amministrazione, il quale richiede agli uffici competenti la predisposizione di specifici report;
- Predisposizione ed invio dei report – l'ufficio competente predispone la reportistica richiesta e la sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione.

Reati ipotizzabili

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali;
- Illecita influenza dell'assemblea.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco delle delibere aventi ad oggetto la destinazione dell'utile, delle riserve, operazioni sul capitale.

PARTE SPECIALE
“C”
I PROCESSI DI
PROVVISTA

C.1 I processi di provvista

Come accennato in precedenza, i processi di provvista devono essere monitorati dal presente Modello al fine di evitare l'appostazione di fondi neri o, comunque, l'erogazione di utilità che potrebbero essere utilizzate per commettere atti illeciti.

Ferma restando la necessità di attuare i principi generali di controllo più sopra descritti, si indicano le fasi dei processi di provvista ed i flussi informativi previsti al fine del monitoraggio degli stessi.

Assunzione e gestione del personale

Fasi dell'attività sensibile

• Assunzione:

- Raccolta e archiviazione CV – reperimento dei curricula ed archiviazione su supporto informatico.
- Richiesta risorse – richiesta di inserimento delle figure professionali da parte delle diverse funzioni aziendali.
- Screening candidature e selezione – analisi delle candidature ricevute e selezione sulla base delle richieste avanzate, mediante analisi documentale dei CV e mediante colloqui individuali / di gruppo con i candidati.
- Assunzione.

• Provvedimenti disciplinari:

- Segnalazione di eventi passibili di sanzione;
- Predisposizione della lettera di contestazione;
- Valutazione della risposta del dipendente;
- Irrogazione della sanzione.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco dei contratti di assunzione come personale dipendente comprensivo delle categorie protette;
 - Elenco del personale dipendente licenziato;
 - Elenco sanzioni irrogate;
 - Elenco dei contratti a progetto e dei contratti di prestazione professionale in essere.

Principi specifici di controllo

- Assunzione del personale: la scelta di tutto il personale della Società deve basarsi esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili, quali specifiche necessità aziendali, competenza, esperienza, onorabilità e professionalità;

Consulenze e prestazioni professionali

Fasi dell'attività sensibile

- Acquisti di consulenze:
 - Definizione dei requisiti;
 - Preselezione dei consulenti;
 - Acquisizione offerte;
 - Scelta del fornitore;
 - Autorizzazione direzione;
 - Emissione dell'ordine al consulente, verifica dell'attività svolta.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Consuntivo attività di consulenze/prestazioni professionali, suddivisi per fornitore;
- Elenco dei contratti di agenzia e di mediazione.

Principi specifici di controllo

- Scelta dei consulenti e collaboratori esterni: la scelta dei consulenti e collaboratori deve basarsi esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili, quali specifiche necessità aziendali, competenza, esperienza, onorabilità e professionalità;
- Remunerazione dei consulenti e collaboratori esterni: i pagamenti corrisposti a consulenti e collaboratori devono essere congrui rispetto alle prestazioni rese ad Fintel Engineering e conformi all'incarico conferito, oltre che a criteri di ragionevolezza ed alle condizioni di mercato o ai tariffari, se esistenti. I compensi devono essere erogati tramite modalità facilmente tracciabili (ad es. bonifico bancario).

Gestione spese di rappresentanza

Fasi dell'attività sensibile

- Definizione regole generali – definizione delle politiche, dei limiti di spesa e delle modalità di approvazione;
- Validazione preventiva delle spese di rappresentanza – autorizzazione per le spese di rappresentanza;
- Rimborso spese di rappresentanza;
- Rendicontazione – consuntivazione delle spese sostenute.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

- Elenco spese di rappresentanza sostenute;
- Elenco degli omaggi a favore dei clienti