

VRENT SPA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE SPECIALE

Indice

1. Finalità	3
2. Le Attività Sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001	6
2.1. Gestione del servizio di noleggio	7
2.2. Partecipazione a Bandi e Gare	10
2.3. Acquisto di veicoli.....	14
2.4. Vendita di veicoli	16
2.5. Gestione dei sinistri	19
2.6. Gestione di aspetti rilevanti in ambito salute, sicurezza	20
2.7. Gestione dei rifiuti e degli aspetti ambientali.....	23
2.8. Gestione dei rapporti intercompany.....	26
2.9. Gestione amministrativa della Società.....	30
2.10. Gestione degli acquisti di beni e servizi.....	35
2.11. Gestione delle risorse umane	39
2.12. Gestione degli affari legali.....	45
2.13. Gestione dei sistemi informativi.....	48
2.14. Gestione del servizio di assistenza e manutenzione	51
2.15. Prevenzione collaborativa	53

1. Finalità

La struttura del Modello con la previsione di una “Parte Speciale” consente l’evidenza, nell’ambito delle singole Attività Sensibili, degli strumenti di controllo adottati per la prevenzione dei reati presupposto applicabili.

L’approccio metodologico per la definizione della struttura della Parte Speciale, che ha condotto alla stesura di un’unica Parte Speciale, riferita a tutte le categorie di reato presupposto del D.lgs. 231/2001 ritenute rilevanti per la Società, è basato su una rappresentazione delle Attività Sensibili individuate all’interno dei vari processi aziendali. Tale approccio metodologico e operativo è stato adottato al fine di dotare i Destinatari di un Modello più facilmente consultabile e conseguentemente agevolarne l’efficace attuazione.

In particolare, le categorie di reati- presupposto analizzati nella presente Pare Speciale sono:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati¹;
- Reati societari;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reati di ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati contro l’industria e il commercio;
- Reati di criminalità organizzata;
- Reati in materia di violazione del diritto d’autore;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- Reati in materia di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di razzismo e xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;

¹ I reati di cui all’art. 2635 c.c. e 2635-bis c.c., reati presupposto previsti dall’art. 25-ter del D.lgs. n. 231/2001 sono stati raggruppati all’interno dei reati contro la Pubblica Amministrazione in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo

- Contrabbando;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante;
- Reati transnazionali.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire Attività Sensibili diverse da quelle indicate nella Parte Speciale, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: i) degli standard di controllo generali; ii) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; iii) delle disposizioni di legge/regolamenti vigenti in materia; iv) del Codice Etico.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare i comportamenti che i Destinatari sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti della Società dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Procedura/Istruzione Operativa;
- Procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

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

1.1. Standard di controllo generali

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

- **Segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **Esistenza di procedure/norme/circolari formalizzate:** devono esistere disposizioni e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili;
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;

- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività Sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

1.2. Standard di controllo specifici

Sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, gli standard di controllo specifici, che ai primi fanno riferimento, sono elaborati affinché:

- a. tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e della normativa interna ed esterna;
- b. siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c. per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di gestione e di firma conferiti (sistema delle deleghe e procure);
 - non vi sia identità soggettiva fra: i) coloro che assumono o attuano le decisioni; ii) coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise; iii) e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura dell'Ufficio competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- d. sia ricercato un livello di qualità eccellente che si riflette:
 - nella particolare attenzione riposta nella selezione dei fornitori;
 - nella selezione dei fornitori in base alla capacità di garantire la qualità del lavoro prestato e la puntualità delle consegne;

- in un meticoloso controllo di qualità e sicurezza in tutte le fasi di realizzazione del prodotto/servizio;
- nella selezione dei Partner.

Con riferimento alle Attività Sensibili che presentano un elevato grado di complessità e di specificità nell'elaborazione dei presidi di controllo si è tenuto conto delle normative di riferimento e degli standard internazionali per l'implementazione dei sistemi di gestione certificati quali Linee guida UNI-INAIL, ISO 45001 per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ISO 27001 per il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni finalizzato ad una corretta gestione dei dati sensibili dell'azienda e al framework COBIT che rappresenta il modello di riferimento per la gestione della Information and Communication Technology, ISO 37001 e la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) per le tematiche in materia anticorruzione.

2. Le Attività Sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Attraverso l'analisi dei processi della Società sono state individuate le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate al paragrafo 1.

Sono stati individuati i seguenti processi, da considerare:

- sia come "Attività Sensibili" con riferimento ai reati presupposto del D. Lgs. 231/01 oggetto della trattazione della presente Parte Speciale (es. in relazione ai reati di istigazione e alla corruzione tra privati, in quanto attività caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con soggetti privati, in relazione ai reati nei rapporti con la P.A., in quanto attività caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la P.A.);
- sia come "strumentali" in quanto, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati (c.d. processi di provvista).

2.1. Gestione del servizio di noleggio

Di seguito si riportano i Dipartimenti responsabili dell'Attività Sensibile:

- Dipartimento Noleggi Ecologia
- Dipartimento Noleggi Truck
- Dipartimento Noleggi Auto e Veicoli Commerciali
- Dipartimento Sales Support
- Dipartimento Flotta

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)

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

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Negoziazione condizioni generali di vendita al cliente finale e stipula contratto di vendita

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la negoziazione e stipulazione dei contratti di vendita nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- la gestione di trattative commerciali, inclusa la determinazione della rata di noleggio, tenuto conto delle politiche commerciali della Società;
- l'iter approvativo delle condizioni economiche e tecniche applicate;
- la contrattualizzazione del cliente, in coerenza con i poteri formali adottati dalla Società;
- la gestione dell'anagrafica clienti;
- la tracciabilità delle operazioni anche con il supporto di sistemi informativi aziendali.

Gestione amministrativa del cliente

Adozione di presidi di controllo e standard di processo che garantiscano:

- l'identificazione del cliente;
- l'adozione di contrattualistica standard;
- l'informatizzazione dei flussi di processo.

Gestione sinistri

Adozione di strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino le modalità di gestione dei sinistri con riferimento agli adempimenti formali necessari, la documentazione da produrre, le modalità di

archiviazione, i soggetti titolati ad impegnare la Società o intrattenere rapporti di natura formale con soggetti terzi sia privati che pubblici.

❖ **Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio**

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione di ruoli e responsabilità nel processo commerciale	La Società offre servizi di noleggio e vendita di veicoli industriali e commerciali. Rispetto all'attività commerciale la Società ha individuato specifici Responsabili in base al settore di attività (cfr Responsabile Vendite vs Responsabile Noleggi). In particolare, nell'ambito del settore dei noleggi, la Società ha identificato un Responsabile Noleggi per ciascun segmento di mercato. Ai Responsabili Noleggi rispondono gli area managers, che operano a livello territoriale e si occupano di gestire in toto le attività legate ai noleggi: dalla consegna dei veicoli (redigono il verbale per la consegna) alla gestione dei clienti e delle commesse.
Mancata tracciabilità della trattativa commerciale	Gli area managers preparano una "scheda cliente" secondo un template standard, nella quale sono inserite informazioni preliminari sul potenziale cliente: tipologia di Azienda, attività svolta e dettagli su partners, fornitori ed istituti finanziari/creditori a cui l'Azienda cliente è legata.
Mancata definizione / approvazione delle condizioni commerciali	Attraverso un tool applicativo (Calcolatore), partendo dall'imputazione dei costi da sostenere per la fornitura del servizio richiesto (es. acquisizione mezzo, assicurazione, manutenzione, ecc) l'area manager determina la rata di noleggio da proporre al cliente al fine di conseguire la marginalità target prevista dalla politica commerciale aziendale e condivide il calcolo e i risultati con il Responsabile Noleggi dello specifico segmento. Il Responsabile Noleggi verifica la marginalità attesa (esito risultato del tool Calcolatore) e la coerenza con la politica commerciale aziendale e, previo confronto con il CFO in merito alla solidità economico-finanziaria e reputazionale della potenziale controparte, autorizza a procedere con l'invio dell'offerta commerciale.
Errata / non autorizzata applicazione di scontistica	La determinazione della rata da proporre al cliente viene formulata dall'area manager, nel rispetto della politica commerciale definita, attraverso il tool applicativo (Calcolatore). Il Responsabile Noleggi verifica la marginalità attesa (esito risultato del tool Calcolatore).
Mancata valutazione del potenziale cliente	Il Dipartimento Noleggi valuta insieme con il CFO l'affidabilità commerciale e finanziaria del potenziale cliente ed effettua ulteriori approfondimenti anche reputazionali, prima di stabilire se ci sia bisogno di garanzie precauzionali come fidejussioni bancarie o depositi cauzionali.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Assenza di standard contrattuali	Se il cliente accetta le condizioni proposte, gli viene chiesta tutta la documentazione necessaria e gli viene inviato, per accettazione, l'Accordo Quadro di Locazione di Veicoli senza Conducente. La Società ha specificato che nel caso in cui gli automezzi siano destinati a trasporti internazionali, l'Accordo Quadro sarà integrato con addendum che tutelino il marchio Vrent nel rispetto delle norme.
Errori nella configurazione dei veicoli	Gli area managers si occupano di definire: tipologia e categoria del veicolo, allestimento e durata contratto: breve (da un mese a sei mesi), medio (da dodici mesi a ventiquattro mesi), lungo (trentasei, quarantotto o sessanta mesi). Il Dipartimento Flotta provvede a individuare puntualmente il veicolo in base alle richieste formulate dagli Area Managers, previa autorizzazione del Responsabile Noleggi del segmento di riferimento.
Assenza di una anagrafica dei veicoli	Il Dipartimento Flotta si occupa dell'acquisizione dei veicoli commerciali e industriali (infloottamento); questa attività prevede, tra l'altro, l'inserimento sui sistemi informativi tutti i dati relativi al veicolo (codifica del veicolo e compilazione della relativa scheda anagrafica). La Società utilizza il sistema Microsoft Dynamics che consente la tracciabilità e codifica in anagrafica di tutti i veicoli aziendali. La responsabilità delle attività di creazione e aggiornamento dell'anagrafica veicoli è attribuita al Dipartimento Flotta
Assenza di una anagrafica dei clienti	La gestione e l'aggiornamento dell'anagrafica dei clienti è affidata al Dipartimento Amministrazione, Contabilità e Tesoreria di VFM Company che cura l'inserimento di nuovi clienti su richiesta dei Responsabili commerciali.
Mancato aggiornamento anagrafica dei veicoli	Nel momento in cui sono inflottati nuovi veicoli l'Ufficio designato provvede a registrarli nella piattaforma inserendo tutte le caratteristiche che sono necessarie per la formulazione delle offerte di noleggio o di vendita. In linea generale, la responsabilità di mantenere e aggiornare le informazioni relative ai veicoli è attribuita al Dipartimento Flotta.
Assenza degli ordini a sistema	La Società traccia le informazioni sugli ordinativi e sui contratti nel sistema informativo Microsoft Dynamics. L'inserimento delle offerte e dei contratti di Noleggio nel sistema ERP è di competenza del Dipartimento Sales Support.
Mancata formalizzazione consegna del veicolo	La consegna del veicolo viene formalizzata attraverso la predisposizione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna. Solitamente la consegna avviene presso il cantiere del cliente che lo ha richiesto, in presenza dell'area manager di riferimento che si assicura del corretto svolgimento delle operazioni e della verbalizzazione di avvenuta consegna.

2.2. Partecipazione a Bandi e Gare

Di seguito si riportano i Dipartimenti responsabili dell'Attività Sensibile:

- Dipartimento Noleggi Ecologia
- Dipartimento Noleggi Truck

- Dipartimento Flotta
- Dipartimento Vendite
- Ufficio Gare a staff del CEO

❖ **Fattispecie di reato applicabili**

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Partecipazione a procedure competitive

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della partecipazione a procedure competitive, prevedano:

- a) le modalità e i criteri per la selezione delle procedure competitive alle quali partecipare;
- b) le modalità di raccolta e verifica delle informazioni per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla procedura competitiva;
- c) i criteri per l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere per la partecipazione alla procedura competitiva;
- d) l'individuazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la controparte nello svolgimento delle attività previste dalla procedura competitiva (es. richiesta di chiarimenti alla controparte);
- e) il rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti;
- f) le modalità e i criteri di partecipazione alle procedure mediante Associazioni o Raggruppamenti Temporanei di Imprese e le attività di verifica / qualifica sulle controparti.

Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio prevedano:

- a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- b) l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione;
- c) la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte;

d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione responsabilità per identificazione e valutazione opportunità	La Società potrà partecipare ad una procedura di gara su impulso della Stazione Appaltante, a seguito della ricezione di una RDO (Richiesta di offerta), dell'invito a presentare una manifestazione di interesse, ovvero a seguito di un'attività di ricerca condotta dall'Ufficio in relazione ai bandi di gara aperti a tutti gli operatori economici.
Mancata definizione responsabilità per verifica requisiti e predisposizione della documentazione di gara	Il Responsabile dell'Ufficio Gare effettua una valutazione congiunta con il Responsabile Flotta e il Responsabile Noleggi in merito alla compatibilità/fattibilità della gara verificando se i veicoli richiesti in gara sono nella flotta aziendale o, in alternativa, devono essere reperiti sul mercato. Le valutazioni in merito ad eventuali acquisti sul mercato dovranno essere effettuate tenendo in considerazione la commerciabilità ed il valore residuo dei veicoli a fine noleggio. Per l'analisi della documentazione di gara i Referenti suddetti si avvalgono del supporto del Referente Legale.
Mancata tracciabilità della decisione di partecipare a una gara	Le decisioni sul processo di partecipazione a gare pubbliche prevedono il coinvolgimento degli Amministratori e del rappresentante legale.
Mancata definizione livelli approvativi relativamente a iter di gara e trasmissione documentazione ufficiale	La verifica della documentazione e l'autorizzazione alla trasmissione ufficiale delle richieste di chiarimento, dell'offerta e, più in generale, dei documenti di gara spetta agli Amministratori e ai procuratori identificati dalla Società.
Mancata definizione dei criteri per partecipazione in Associazioni Temporanee di Imprese	La Società in alcune occasioni può valutare di partecipare alle gare in ATI (Associazione Temporanea di Imprese), regolarmente costituite mediante atto pubblico con operatori del settore in possesso dei requisiti specifici previsti dal bando. Principalmente la partecipazione in ATI è finalizzata a garantire la copertura sul territorio del servizio di manutenzione, affidato per l'appunto a dei partner locali.
Assenza di verifiche verso potenziali partner per Associazioni Temporanee di Imprese	La Società effettua delle verifiche prevalentemente di natura legale e finanziaria sui possibili partner nell'ambito delle gare. I possibili partner sono selezionati tra operatori noti nel settore e che possano garantire copertura del territorio.
Mancata definizione responsabilità per contatti formali con Pubblica Amministrazione	La Società ha identificato specifici soggetti come titolati ad avere rapporti con la Pubblica Amministrazione, mediante procure notarili.
Mancata rendicontazione / monitoraggio su esiti e storico	L'Ufficio Gare predispone e mantiene aggiornato un database delle gare in cui sono elencate e censite: Gare identificate, Gare a cui si è deciso di

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
relativamente a partecipazione a gare pubbliche	non partecipare, Gare a cui si è partecipato, Esiti delle gare. Le informazioni gestite sono condivise con gli Amministratori e i Responsabili dei Dipartimenti Noleggi, Vendite e Flotta .

2.3. Acquisto di veicoli

Di seguito si riporta il Dipartimento responsabile dell'Attività Sensibile:

- Dipartimento Flotta

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Accreditamento, qualifica e valutazione dei fornitori

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:

- a) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto;
- b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, la solidità economico finanziaria, di onorabilità, gli aspetti etici, di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia salute sicurezza laddove significative;
- c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo;
- d) le modalità di aggiornamento dell'accREDITAMENTO/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

Generazione del fabbisogno

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la generazione del fabbisogno nell'ambito della gestione degli acquisti.

Nello specifico:

- la pianificazione del fabbisogno. In particolare, gli acquisti di beni, servizi devono essere previsti annualmente e successivamente autorizzati da una pluralità di soggetti, secondo un iter autorizzativo definito;
- le modalità di effettuazione degli acquisti in caso di acquisti "fuori pianificazione".

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione delle responsabilità per acquisto veicoli	In linea con le esigenze di rinnovo del parco veicolare e le diverse opportunità commerciali (ivi incluse eventuali procedure di gara), i Responsabili dei Dipartimenti Flotta, Vendite e Noleggi della Società Vrent si confrontano per definire l'allocazione ottimale dei veicoli, identificando quelli da destinare al noleggio e quelli da destinare alla vendita e individuando eventuali esigenze di acquisto. Il Consiglio di Amministrazione condivide con il consiglio direttivo (Responsabili Dipartimenti Flotta, Noleggi e Vendite) l'allocazione e la destinazione della flotta, svolgendo un lavoro di pianificazione volto a garantire la migliore allocazione dei mezzi e il costante rinnovo del parco veicolare.
Mancata valutazione della convenienza finanziaria degli acquisti	In linea con quanto condiviso, il Responsabile del Dipartimento Flotta avvia il processo di acquisizione veicoli: contatto con potenziali fornitori; valutazione delle condizioni offerte; discussione con il CEO e/o il CFO delle possibili opzioni disponibili per la gestione dell'investimento dal punto di vista finanziario (es ricorso a captive piuttosto che a Società finanziarie del circuito bancario).
Mancato coinvolgimento del Vertice Aziendale	Prima di procedere con qualsiasi investimento e/o formalizzazione di contratti di leasing/acquisto è prevista la condivisione con il CEO e, ove previsto, con il Consiglio di Amministrazione: completate le attività e le valutazioni di propria competenza, il Responsabile del Dipartimento Flotta sigla il contratto e lo sottopone all'Amministratore Delegato o al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società per la relativa firma. Per la formalizzazione del contratto, infatti, è richiesta la firma dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

2.4. Vendita di veicoli

Di seguito si riportano i Dipartimenti responsabili dell'Attività Sensibile:

- Dipartimento Vendite
- Dipartimento Sales Support
- Dipartimento Flotta

❖ **Fattispecie di reato applicabili**

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ **Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in

oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Vendita di veicoli

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la negoziazione e stipula di accordi in merito alla vendita di veicoli, con riferimento a:

- Responsabilità interne nella gestione del processo
- Modalità e flussi approvativi delle principali transazioni
- Gestione di adempimenti formali legati alla vendita di veicoli (es passaggi di proprietà)
- Tracciabilità delle operazioni del processo

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione delle responsabilità per vendita veicoli	La Società ha identificato un Dipartimento dedicato alla gestione della vendita veicoli In linea con le esigenze di rinnovo del parco veicolare e le diverse opportunità commerciali (ivi incluse eventuali procedure di gara), i Responsabili dei Dipartimenti Flotta, Vendite e Noleggi e il Responsabile gestione operativa Flotta si confrontano per definire l'allocazione ottimale dei veicoli, identificando quelli da destinare al noleggio e quelli da destinare alla vendita e individuando eventuali esigenze di acquisto. Il CdA condivide con il consiglio direttivo (Responsabili Dipartimenti Flotta, Noleggi e Vendite) e il Responsabile gestione operativa flotta, l'allocazione e la destinazione della flotta, svolgendo un lavoro di pianificazione volto a garantire la migliore allocazione dei mezzi e il costante rinnovo del parco veicolare.
Mancata approvazione / monitoraggio delle trattative di vendita	Il Responsabile del Dipartimento Vendite sottopone al CEO le trattative di vendita e ne ottiene l'approvazione delle condizioni proposte e l'autorizzazione a procedere.
Mancata definizione responsabilità formali	L'atto di vendita, e la conseguente formalizzazione del passaggio dell'atto di proprietà, ricade sotto la responsabilità del Dipartimento Flotta che si avvale del supporto di specifiche agenzie di gestione pratiche.

2.5. Gestione dei sinistri

Di seguito si riporta il Dipartimento responsabile dell'Attività Sensibile:

- Dipartimento Flotta - Ufficio Assicurazioni e Sinistri

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione sinistri

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino le modalità di gestione dei sinistri con riferimento agli adempimenti formali necessari, la documentazione da produrre, le modalità di archiviazione, i soggetti titolati ad impegnare la Società o intrattenere rapporti di natura formale con soggetti terzi sia privati che pubblici.

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione delle responsabilità per gestione sinistri	La Società ha istituito un Ufficio Assicurazioni e Sinistri che opera nel Dipartimento Flotta e si occupa principalmente di gestire tematiche quali: Copertura assicurativa; Rapporti con broker e compagnie assicurative; Gestione dei sinistri attivi e passivi.
Mancata tracciabilità delle polizze relative a parco veicoli	VRENT collabora con i propri partner assicurativi per la gestione di un "libro matricola" in cui sono censiti i veicoli e le relative polizze assicurative. Non tutti i veicoli/le coperture assicurative sono gestiti nell'ambito del Libro Matricola. La gestione delle coperture assicurative è in capo all'Ufficio Assicurazione e Sinistri che provvede anche alla gestione e all'archiviazione della relativa documentazione.
Mancata copertura assicurativa dei veicoli	Nel momento in cui un nuovo veicolo viene inserito all'interno della flotta, l'Ufficio preposto comunica, al broker o ad altro soggetto autorizzato (es. captive) con il quale si ritiene di assicurare il rischio in questione, la copia della targa di circolazione in modo tale da assicurare la copertura assicurativa nel giorno in cui viene consegnato il veicolo.
Errata gestione o mancato controllo sui sinistri	I sinistri sono monitorati dall'ufficio competente, interfacciandosi, laddove opportuno, con i broker esterni, altri uffici, il Responsabile del Dipartimento, il CEO e gli Amministratori.

2.6. Gestione di aspetti rilevanti in ambito salute, sicurezza

Di seguito si riporta il Dipartimento responsabile dell'Attività Sensibile:

- Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione

❖ **Fattispecie di reato applicabili**

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

❖ **Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Organizzazione e Responsabilità – RSPP / ASPP /Medico Competente / RLS / Incaricati Emergenze: esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP del Medico Competente e dei lavoratori incaricati di attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso

Individuazione e valutazione dei rischi - Ruoli e responsabilità: esistenza di una normativa aziendale che identifichi ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione e aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali.

Organizzazione e Responsabilità - Datore Di Lavoro e del Dirigente Delegato: Esistenza di disposizioni organizzative che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva siano idonei ad individuare la figura datoriale, con i relativi poteri e obblighi.

Informazione e Formazione: esistenza di una norma aziendale che regolamenti il processo di formazione del personale sulle tematiche di salute e sicurezza

Gestione delle emergenze: esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno.

Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI): Esistenza di una norma aziendale per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali. In particolare, tale norma:

- a) definisce modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato dei DPI;
- b) prevede la tracciabilità delle attività di consegna e verifica della funzionalità dei DPI (es. check list mirate quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con RSPP)

❖ **Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio**

La Società ha effettuato uno specifico risk assessment andando a valutare il livello di rischio a livello inerente e residuo, in considerazione del livello di presidio del rischio attualmente applicato.

Descrizione rischio	Presidio Applicato dalla Società
Mancata adozione della documentazione ex Decreto 81	La Società effettua la Valutazione dei rischi aziendali all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e sottoscritto dal Datore di Lavoro. All'interno del Documento, vengono identificati i rischi associati alle rispettive categorie di mansioni.
Mancata approvazione del DVR	La Società ha approvato il DVR con riferimento a varie tematiche importanti e caratteristiche delle attività svolte.
Mancata/incorretta gestione dei DPI	La Società prevede le modalità di gestione e distribuzione dei dispositivi di protezione individuali (DPI). I DPI utilizzati sono conformi alle norme di riferimento, adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore, adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro. In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti. Il datore di lavoro, nella scelta dei DPI da utilizzare, ha svolto tutte le analisi e considerazioni del caso, e si impegna ad una corretta gestione degli stessi.
Mancata formazione ed informazione del personale	La Società, come riportato nei DVR, effettua corsi di formazione e informazione periodici secondo il decreto 81/08, formando i lavoratori rispetto alle corrette condizioni di impiego delle attrezzature e alle situazioni anormali prevedibili. Per attrezzature che richiedono particolari responsabilità, i lavoratori ricevono formazione più specifica in modo tale da permettergli di utilizzare l'attrezzatura in modo corretto e sicuro.
Mancato svolgimento della sorveglianza sanitaria	La Società in caso di emergenza ha adottato specifici piani di emergenza, con lo scopo di minimizzare i danni alle persone, al patrimonio aziendale ed all'attività lavorativa, nel caso si verifici un incidente che possa creare una situazione di pericolo all'interno o all'esterno degli stabili. In particolare,

Descrizione rischio	Presidio Applicato dalla Società
	all'interno dei DVR vi è un'apposita sezione "PROCEDURE DI EMERGENZE".

2.7. Gestione dei rifiuti e degli aspetti ambientali

La Società non ha particolari attività a rischio rispetto alla gestione dei rifiuti, in quanto svolge principalmente attività di ufficio e amministrativa. La Società, infatti, è produttrice di rifiuti assimilati agli urbani e gli unici rifiuti speciali sono limitati ai toner per stampanti che sono gestiti e smaltiti con il supporto di fornitori qualificati, sulla base di contratti di servizio.

Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati ambientali

- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);

Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Prescrizioni normative e autorizzative in ambito gestione rifiuti

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei rifiuti e degli aspetti ambientali prevedano:

- a) identificazione delle prescrizioni normative vigenti in materia ambientale e delle prescrizioni autorizzative, anche attraverso la predisposizione di scadenziari e registri normativi;
- b) individuazione delle aree che rientrano nell'ambito di applicabilità delle prescrizioni e delle azioni che devono eventualmente essere messe in atto;
- c) individuazione dei soggetti responsabili del rispetto delle prescrizioni;
- d) diffusione e l'accessibilità alle prescrizioni;
- e) attività di verifica periodica degli aggiornamenti normativi.

❖ **Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio**

Descrizione rischio	Presidio Applicato
Errata gestione nello smaltimento rifiuti	La Società non ha produzione di rifiuti speciali pericolosi, è produttore di rifiuti assimilati agli urbani e come rifiuto speciale ha la produzione di un unico EER 080318 la cui descrizione è il toner di stampante
Assenza di controlli (es geolocalizzazione) su mezzi adibiti a raccolta rifiuti	La Società non effettua trasporti di rifiuti. Per la prevenzione di eventuali illeciti ambientali causati dai mezzi noleggiati che trasportano rifiuti ai sensi D.lgs 152/2006, la Società ha geolocalizzato i mezzi di sua proprietà con il controllo degli stessi in tempo reale.
Mancata tenuta del registro di carico scarico / tracciabilità dei rifiuti	La Società effettua la tenuta del registro di carico scarico di produzione rifiuti non pericolosi di sede vidimato alla camera di commercio competente e la cui registrazione periodica ai sensi del D.lgs 152/2006 è affidata alla società di consulenza ambientale esterna che supporta la Società in relazione alla tematica in oggetto. Il formato digitale del registro è consultabile in una cartella cloud e il Mud annuale viene elaborato regolarmente. Vrent identifica, per ciascuna sede/unità locale produttrice di rifiuti speciali, un referente aziendale titolare della procedura di controllo del registro di produzione C/S rifiuti e della documentazione allegata allo stesso. In particolare, il referente Vrent: ▪ cura l'archiviazione e conservazione nella sede di produzione dei Formulare Identificazione Rifiuti (FIR) in prima copia e quarta copia di scarico rifiuti; ▪ invia alla società esterna di consulenza ambientale il FIR di scarico in prima copia e ▪ provvede a stampare annualmente il registro digitale sul registro cartaceo vidimato in camera di commercio.

2.8. Gestione dei rapporti intercompany

Di seguito si riporta il Dipartimento responsabile dell'Attività Sensibile:

- Dipartimento Noleggi Ecologia
- Dipartimento Noleggi Truck
- Dipartimento Noleggi Auto e Veicoli Commerciali
- Dipartimento Sales Support
- Ufficio Gare
- Dipartimento Flotta
- Dipartimento Vendite

che si interfacciano regolarmente con referenti delle altre Società del Gruppo.

Le Società del Gruppo regolamentano i rapporti mediante specifici contratti che prevedono, tra le altre, clausole specifiche sui seguenti aspetti:

- Oggetto contrattuale
- Modalità di svolgimento dei servizi
- Livelli di servizio applicabili
- Corrispettivi e pagamenti
- Durata
- Proprietà intellettuale
- Modalità di recesso
- Incedibilità del contratto
- Segretezza
- Tracciabilità flussi finanziari
- Controversie
- Trattamento dei dati

Vrent intrattiene rapporti con le altre Società del Gruppo VFM Company. In particolare:

- con VFM Company, in relazione al contratto di servizi inerente ai servizi gestiti a livello corporate (amministrazione, contabilità, bilancio, pianificazione e controllo, finanza; amministrazione del personale; gestione immobili e servizi generali; attività di coordinamento; servizi informativi; assistenza e consulenza legale);
- con VFM Technik, in relazione ai servizi di assistenza, manutenzione e gestione logistica del parco veicoli.

Nel seguito del documento si riportano in ogni caso i reati applicabili e i presidi di controllo adottati in relazione ai processi oggetto del contratto di servizio tra le Società del Gruppo.

❖ **Fattispecie di reato applicabili**

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati contro la personalità individuale

- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Procurato ingresso illecito, Favoreggiamento della permanenza clandestina, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 5, art.22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 493-ter c.p.)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n. 633/1941 comma 1 lett. A-bis).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n. 633/1971, comma 3).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o impostazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e dai diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessione di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o di parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941).

Razzismo e xenofobia

- Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

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

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione dei rapporti intercompany

Adozione di modalità di gestione dei rapporti intercompany che prevedano la formalizzazione di contratti scritti tra le Società del Gruppo, approvati dagli organi di amministrazione delle Società del Gruppo, e che definiscano compiutamente ambito e corrispettivi/ modalità di addebito delle prestazioni.

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata adozione di contratti intercompany	I rapporti intercompany della Società sono regolati mediante appositi contratti siglati tra le diverse Società del Gruppo. I contratti risultano siglati da Amministratori/procuratori delle Società
Mancata definizione ambito delle prestazioni intercompany	I contratti intercompany definiscono l'ambito delle prestazioni tra le diverse Società del Gruppo. Inoltre sono definiti ulteriori aspetti tra cui: Modalità di svolgimento dei servizi, Livelli di servizio applicabili, Corrispettivi e pagamenti, Durata, Proprietà intellettuale, Modalità di recesso, Incedibilità del contratto, Segretezza, Tracciabilità flussi finanziari, Controversie, Trattamento dei dati
Mancata definizione corrispettivi delle prestazioni intercompany	I contratti intercompany definiscono corrispettivi e modalità di fatturazione delle prestazioni

2.9. Gestione amministrativa della Società

L'attività è svolta dall'Ufficio Amministrazione, Contabilità e Tesoreria della Società VFM Company, sulla base di contratto di servizio.

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.).
- Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 del d.lgs. 27 gennaio 2010 n. 39).
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- Illecita influenza in assemblea (art. 2636 c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati di criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000).
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. n. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000).
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000).

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000).
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000).

❖ **Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione della fatturazione passiva.

Adozione di uno o più strumenti normativi che prevedano:

- a) esecuzione di verifiche circa la coerenza dei dati presenti nella fattura passiva e nell'ordine di acquisto a sistema/contratto;
- b) coerenza delle informazioni contenute nelle fatture passive e nelle disposizioni/lettere di pagamento;
- c) riconciliazione periodica, fisico-contabile, dei saldi banca/cassa;
- d) identificazione dei ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità circa l'attività di monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza;
- e) identificazione dei ruoli aziendali responsabili della registrazione contabile delle note di credito e degli acconti pagati ai fornitori;
- f) identificazione dei ruoli aziendali responsabili della corretta contabilizzazione delle note di credito ricevute e delle modalità operative delle verifiche effettuate;
- g) archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività (ad es.: fatture passive e della relativa documentazione di supporto).

Gestione della fatturazione attiva

Adozione di uno o più strumenti normativi che prevedano:

- a) le modalità di raccolta dei dati per la predisposizione delle fatture attive;
- b) coerenza delle informazioni contenute nelle fatture attive predisposte e i dati raccolti per la fatturazione;
- c) identificazione dei ruoli aziendali responsabili dell'approvazione all'emissione delle fatture attive;
- d) identificazione dei ruoli aziendali responsabili della registrazione contabile delle fatture attive;
- e) identificazione dei ruoli aziendali responsabili della verifica e registrazione contabile degli incassi;
- f) riconciliazione periodica tra gli importi incassati e le fatture attive emesse;

g) archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività (ad es.: fatture attive e della relativa documentazione di supporto).

Apertura, chiusura e movimentazione dei conti correnti della Società:

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che:

- con riferimento alle attività di apertura e chiusura dei conti correnti bancari definiscano:
 - a) i principi e le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie, ivi inclusi riferimenti ai poteri bancari formalmente definiti dalla Società;
 - b) le modalità di esecuzione, formalizzazione e tracciabilità/archiviazione delle attività periodiche di riconciliazione dei conti correnti;
- con riferimento al trasferimento di fondi sia tra conti correnti di Società dello stesso gruppo sia tra conti correnti della medesima Società preveda:
 - i. la definizione di casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;
 - ii. i criteri e le relative modalità di esecuzione delle riconciliazioni periodiche.

Gestione di incassi, pagamenti e piccola cassa

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della gestione di incassi, pagamenti e della piccola cassa prevedano:

- a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- b) l'obbligo di:
 - i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a);
 - ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;
- c) la verifica dei destinatari dei pagamenti;
- d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;
- e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa preveda:

- f) le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);
- g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa.

Contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della richiesta/acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici prevedano:

- a) le modalità e i criteri per la selezione dei bandi ai quali partecipare;
- b) le modalità di raccolta e verifica delle informazioni necessarie per la predisposizione della documentazione relativa all'istanza;
- c) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere in relazione alla richiesta di fruizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie;
- d) l'individuazione dell'unità deputata ad intrattenere rapporti con la controparte (es. richiesta di chiarimenti alla controparte);
- e) le modalità di raccolta e verifica, con il supporto delle funzioni competenti, delle informazioni necessarie per la rendicontazione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie ottenute;
- f) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione di rendicontazione da trasmettere;
- g) l'esistenza di segregazione di ruoli e responsabilità nelle fasi di istanza, gestione e rendicontazione.

Gestione dei rapporti con l'Assemblea dei Soci, il Collegio dei Revisori, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle richieste di informazioni, di dati e di documenti (consegnati o disponibili) ricevute da Assemblea dei Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza e che le stesse siano improntate ai principi di trasparenza e collaborazione. In particolare:

- il rapporto con il Collegio dei Sindaci, i Responsabili della revisione legale e i Soci deve essere improntato a massima collaborazione e trasparenza;
- devono essere individuati uno o più soggetti all'interno della Società con il compito di gestire i rapporti con gli organi di controllo, per le attività ad essi demandate;
- devono essere archiviate tutte le richieste di informazioni, dati e documentazione avanzate dagli organi di controllo e deve essere istituito un canale di reportistica in merito agli incontri tenuti;

- è obbligatorio trasmettere agli organi di controllo tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sui quali gli stessi organi debbano esprimere un parere ai sensi della normativa vigente.

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione delle responsabilità per gestione amministrativa	L'ufficio Amministrazione, Contabilità e Tesoreria di VFM Company è responsabile della gestione amministrativa delle Società del Gruppo, sulla base di specifici contratti di servizio.
Mancato supporto dei sistemi informativi	Vrent utilizza l'ERP aziendale Microsoft Dynamics, per la gestione integrata della contabilità e di alcuni processi aziendali, principalmente in ambito tecnico e commerciale.
Mancata segregazione della gestione contabile nel sistema informativo	L'ufficio Amministrazione, Contabilità e Tesoreria gestisce contabilità separate per le Società del Gruppo, utilizzando il sistema Microsoft Dynamics che consente segregazione delle singole contabilità e possibilità di interrogazioni mirate a sistema.
Mancata adozione di contratti intercompany per gestione amministrativa	I contratti intercompany adottati regolamentano l'affidamento delle attività di natura amministrativa alla funzione Amministrazione, Contabilità e Tesoreria di VFM Company.
Assenza di attività di verifica nella predisposizione del bilancio	La funzione Amministrazione, Contabilità e Tesoreria di VFM Company cura la predisposizione della bozza di bilancio annuale delle Società del Gruppo, fornendo gli opportuni riscontri agli Organi di controllo identificati (es Società di revisione esterna e Collegio Sindacale).
Mancata identificazione dei flussi di fatturazione attiva / passiva applicati nel Gruppo	I flussi di fatturazione attiva e passiva sono identificati sia con riferimento ai rapporti con soggetti terzi, che nell'ambito delle Società del Gruppo VFM Company.
Mancata definizione delle responsabilità per gestione tesoreria	Analogamente alla gestione contabile, la gestione dei rapporti con istituti di credito per il Gruppo VFM è centralizzato nella Società VFM Company dal punto di vista operativo, coerentemente con i contratti di servizio intercompany formalizzati.
Mancata identificazione dei procuratori bancari	La Società ha identificato mediante procura i soggetti abilitati a rappresentare la Società nei rapporti con le banche, sia per la gestione dei conti correnti che di eventuali finanziamenti.
Mancata tracciabilità del flusso approvativo dei pagamenti	In base alle scadenze e alle indicazioni ricevute dai diversi Referenti aziendali, l'Ufficio Tesoreria predispone le proposte di pagamento e le presenta al CFO per l'autorizzazione finanziaria a procedere. Ottenuta l'autorizzazione finanziaria a procedere, l'Ufficio Tesoreria sottopone le proposte di pagamento all'approvazione del procuratore/Amministratore della singola Società interessata. I

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
	procuratori/Amministratori della Società verificano e approvano il pagamento.
Mancata approvazione di apertura nuovi conti correnti	Ogni Società ha dei rapporti bancari dedicati e distinti. Le attività di apertura di conti correnti sono gestite nel rispetto dei poteri formali definiti con procura dalla Società. In alcuni casi la gestione di commesse con soggetti pubblici può richiedere l'apertura di un conto corrente dedicato (sempre coinvolgendo i procuratori identificati mediante procura notarile o da statuto).
Mancata riconciliazione dei conti correnti	Il personale amministrativo del Dipartimento Amministrazione, Contabilità e Tesoreria di VFM Company procede a riconciliazione periodica dei saldi contabili con le risultanze del sistema di home banking.
Mancato rispetto della normativa fiscale	La funzione Amministrazione, Contabilità e Tesoreria coordina le attività in ambito fiscale per le Società del Gruppo VFM Company, coerentemente con i contratti intercompany in essere. La Società si può avvalere di consulenti esterni per tematiche specifiche.
Mancato o scarso presidio delle attività in ambito finanza agevolata	La Società nel corso degli ultimi anni ha avuto accesso ad alcune forme di finanza agevolata / credito di imposta. Le attività relative a tali agevolazioni sono definite di concerto con gli Amministratori delle singole Società, e supportate principalmente dalla struttura amministrativa di VFM Company. In particolare, operativamente le attività sono assegnate all'Ufficio Tesoreria che opera con il supporto di consulenti esterni esperti in materia.

2.10. Gestione degli acquisti di beni e servizi

Gli acquisti di beni e servizi generali sono effettuati principalmente da parte della Società VFM Company.

La Società può effettuare degli acquisti in autonomia secondo necessità ben specificate, e comunque con il coinvolgimento degli Amministratori e procuratori aziendali.

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati ambientali

- Traffico illecito di rifiuti (d.lgs. n.152/2006, art. 259);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (d.lgs152/2006, art. 258);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (d.lgs152/2006, art. 260-bis);

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Procurato ingresso illecito, Favoreggiamento della permanenza clandestina, Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 5, art.22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

Reati di razzismo e xenofobia

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del D.lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento alle Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Generazione del fabbisogno

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la generazione del fabbisogno nell'ambito della gestione degli acquisti.

Nello specifico:

- la pianificazione del fabbisogno. In particolare, gli acquisti di beni, servizi devono essere previsti annualmente e successivamente autorizzati da una pluralità di soggetti, secondo un iter autorizzativo definito;
- le modalità di effettuazione degli acquisti in caso di acquisti "fuori pianificazione".

Accreditamento, qualifica e valutazione dei fornitori

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:

- a) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto;
- b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, la solidità economico finanziaria, di onorabilità, gli aspetti etici, di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia salute sicurezza laddove

significative;

- c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo;
- d) le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

Contratti con i fornitori/appaltatori: Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino i contratti con i fornitori nell'ambito della gestione degli acquisti. Nello specifico:

- individuazione dei beni/servizi per i quali procedere con l'emissione di ordini di lavoro al fornitore/appaltatore e quei beni/servizi per i quali procedere alla formalizzazione di uno specifico contratto;
- previsione specifici livelli autorizzativi per l'approvazione dei contratti / degli ordini di acquisto/appalto in funzione degli importi degli acquisti e della tipologia di fornitura;
- impossibilità di contrattualizzazione/emissione di ordini di acquisto/appalto nei confronti dei fornitori in seguito alla perdita di determinati requisiti di qualifica;
- previsione di specifiche clausole 231 e anticorruzione nei contratti che regolamentino i rapporti con i fornitori;
- (ove applicabile in relazione al tipo di fornitura/appalto) la verifica del possesso da parte dei Fornitori prescelti della documentazione di idoneità tecnico-professionale, ai fini dell'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D. Lgs. 81/08;
- la descrizione di quanto oggetto di fornitura evidenziando, ove necessario, elaborati tecnici di riferimento, capitolati e/o allegati, specifiche e normative da rispettare;
- (ove applicabili in relazione alla fornitura) le prescrizioni relative ai documenti che il Fornitore/Appaltatore deve trasmettere per informazione e/o approvazione, nonché quelli da predisporre e consegnare insieme all'oggetto della fornitura (ove applicabili in relazione alla fornitura).

Consulenze ed incarichi professionali ai terzi: Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la selezione dei consulenti nell'ambito della gestione degli acquisti. Nello specifico:

- qualificazione dei consulenti e previsione di un elenco, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti;
- specifiche regole per la verifica del rischio corruzione della controparte ("Due Diligence") che prevedano, in base al livello di rischio, opportune e adeguate modalità di azione;
- formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei consulenti;

- accettazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte del consulente al momento della sottoscrizione del contratto.
- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di consulenze;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato;
- rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico;
- modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Assenza di un processo di pianificazione acquisti	La Società ha adottato un processo di pianificazione degli acquisti, condiviso con il Vertice aziendale.
Mancata adozione di clausole contrattuali standard	Il rapporto con i fornitori avviene tramite contratto scritto, siglato da procuratori o Amministratori della Società, sulla base di contrattualistica standard.
Mancata adozione di un processo di selezione dei fornitori	La Società ha adottato un processo di confronto e analisi dei potenziali fornitori, valutandone requisiti tecnici economici e finanziari.

2.11. Gestione delle risorse umane

L'attività è svolta dal Dipartimento Risorse Umane della Società VFM Company, sulla base di contratto di servizio.

❖ **Fattispecie di reato applicabili**

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Reati contro la personalità individuale

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.).
- Tratta di persone (art. 601 c.p.).
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Procurato ingresso illecito, Favoreggiamento della permanenza clandestina, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 5, art.22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati di razzismo e xenofobia

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione delle risorse umane per le fasi di selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della selezione e assunzione del personale, prevedano:

- a) pianificazione delle risorse da assumere in linea con il fabbisogno rilevato;
- b) individuazione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- c) definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:
 - la pubblicazione delle posizioni aperte su specifici canali;
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
 - definizione di trasparenti criteri di selezione e la documentabilità delle verifiche sulle attività svolte;
- d) l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli.

Gestione delle attività di formazione del personale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale, prevedano la definizione di un piano per la formazione dei lavoratori elaborato tenendo conto delle normative vigenti in materia, delle dimensioni dell'azienda, del numero dei dipendenti, dell'introduzione di nuove tecnologie e del gap esistente tra abilità e specifica mansione da svolgere.

Valutazione ed incentivazione del personale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale, prevedano:

- a) un processo formalizzato di assegnazione degli obiettivi di performance che tenga in considerazione le specificità delle attività svolte dal personale aziendale;
- b) modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti;
- c) la definizione di un processo formalizzato per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- d) attività di verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate.

Gestione delle spese di rappresentanza e spese di trasferta, degli omaggi

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della gestione delle note spese, prevedano:

- a) la definizione della natura/tipologia di spese ammesse a rimborso ed eventuali limiti d'importo;
- b) le modalità di approvazione (anche preventive laddove applicabile) delle trasferte;
- c) le modalità di rendicontazione (anche con il supporto dei sistemi informativi) che garantisca la tracciabilità delle spese e dei flussi autorizzativi;
- d) le modalità di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi.

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Errata/ Mancata contabilizzazione del payroll	La Società VFM Company ha esternalizzato la gestione del payroll affidando l'attività a uno studio di consulenza esterno che cura l'elaborazione delle buste paga assicurando il rispetto delle normative vigenti. Lo studio esterno individuato trasmette mensilmente i precedenti al Dipartimento Risorse Umane che effettua le verifiche di propria competenza (presenze/assenze, trasferte, lavoro straordinario,

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
	eventuali premi e fringe benefit, ...) e autorizza l'emissione del cedolino che sarà poi trasmesso al dipendente. Il Dipartimento Risorse Umane provvede a trasmettere la documentazione necessaria alla corretta contabilizzazione dei costi al Dipartimento Amministrazione, Contabilità e Tesoreria.
Mancata tracciabilità delle presenze	Ad oggi l'azienda comunica allo studio esterno che si occupa dell'elaborazione delle buste paga, i dati su presenze e variabili (malattie, ferie, permessi e lavoro straordinario). L'azienda ha automatizzato la rilevazione delle presenze presso quasi tutte le sedi aziendali.
Mancata adozione di un processo di pianificazione delle assunzioni delle risorse	Annualmente viene effettuata una rilevazione circa il fabbisogno di personale. In particolare, a seguito di quanto emerso negli incontri con i Responsabili dei vari Dipartimenti, il CEO Vrent formula un Piano dei Fabbisogni in cui sono specificati i profili richiesti e i Dipartimenti/Uffici in cui dovranno essere inseriti. Il fabbisogno è comunicato dal CEO al Dipartimento Risorse Umane di VFM Company che, in linea con le richieste ricevute, elaborerà il Budget HR per il l'anno successivo. Nelle richieste relative ai nuovi inserimenti di personale dovranno essere specificate le hard e le soft skills che le risorse da inserire dovranno possedere. In circostanze particolari potranno rendersi necessari inserimenti in corso d'anno (es sostituzioni dipendenti dimissionari o dipendenti in maternità, ecc). Tali inserimenti dovranno svolgersi secondo l'iter approvativo previsto per il Piano Annuale.
Mancata approvazione del fabbisogno di personale	Il CEO valuta puntualmente il fabbisogno di personale e autorizza il Dipartimento Risorse Umane ad attivare la ricerca e la selezione fornendo indicazioni circa le competenze hard e soft che la risorsa da inserire deve possedere. Successivamente, viene predisposta e condivisa la job description e il Dipartimento Risorse Umane di VFM Company si attiva con la ricerca e selezione.
Mancata adozione di un processo di selezione strutturato	A seguito della richiesta di assunzione di nuovo personale, il Dipartimento Risorse Umane predispone la job description e si attiva con la ricerca e selezione. In seguito ad uno screening iniziale di curricula, è previsto lo svolgimento di un primo colloquio con i referenti del Dipartimento Risorse Umane e, successivamente, di un colloquio tecnico-specialistico con il responsabile del Dipartimento interessato. In caso di esito positivo dei primi due step di colloquio, il candidato effettuerà anche un ultimo colloquio finale con il CEO e/o il Consiglio di Amministrazione.
Mancata approvazione del contratto di assunzione	L'approvazione e sottoscrizione dei contratti di assunzione avviene nel rispetto dei poteri e delle deleghe conferite mediante atto scritto.
Mancata adozione di travel policy e linee guida	La Società possiede una travel policy che regola viaggi, trasferte e benefit. La travel policy e le relative linee guida sono gestite dal Dipartimento Risorse Umane di VFM Company.
Assenza di processo autorizzativo della trasferta	Le trasferte dei dipendenti sono autorizzate dai relativi Responsabili, secondo la policy aziendale.
Assenza di programmi di formazione	La Società distingue la formazione generica, considerata obbligatoria per tutti gli ingressi, e la formazione specifica per ogni mansione.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
	Attualmente è stato predisposto un piano formativo volto a creare/consolidare le competenze di base. La Società ha in programma di incrementare la formazione specifica identificando i bisogni formativi specifici per le varie mansioni e fornire, così, un ulteriore contributo in termini di formazione.
Mancanza di un processo di valutazione e incentivazione del personale	La valutazione del personale ha lo scopo principale di identificare i punti di forza e di debolezza di ogni dipendente e di utilizzare queste informazioni per creare un ambiente in cui ogni lavoratore possa raggiungere il suo pieno potenziale. Il processo valutativo consente, inoltre, di determinare: • il riconoscimento della eventuale componente variabile prevista da contratto (es retribuzione variabile riconosciuta in funzione di una serie di parametri delineati, oggettivi, soggettivi e aziendali con percentuali in base a queste tre macro aree); • la crescita professionale ed economica del dipendente, cui vengono riconosciuti una rivisitazione della RAL e/o dei premi in funzione della performance rilevata.

2.12. Gestione degli affari legali

L'attività è svolta dalla Società VFM Company, in linea con quanto previsto nel contratto di servizio. Per l'espletamento del servizio VFM Company si avvale di professionisti con i quali ha stipulato un contratto di consulenza.

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

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

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione del contenzioso e dell'attività stragiudiziale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle azioni stragiudiziali, dei contenziosi attivi e passivi, dell'acquisizione di dati utili alla valutazione del fondo per oneri legali. Nello specifico:

- a) specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- b) specifiche linee di reporting periodico delle Funzioni competenti verso l'organo amministrativo sullo stato della vertenza e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa;
- c) l'indicazione dei criteri di selezione di professionisti esterni (ad esempio, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;
- d) che i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno.
- e) che la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla persona titolare di un'apposita procura e delega ad litem, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia;
- f) attribuzione dell'attività di supervisione del contenzioso e approvazione delle fatture emesse dal consulente anche con riferimento alla congruità delle parcelle in relazione al livello tariffario applicato.

Consulenze ed incarichi a legali esterni

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della gestione delle consulenze ed incarichi a legali esterni, prevedano:

- a) la qualificazione dei consulenti legali, la previsione di un albo e la definizione delle modalità di revisione dello stesso;
- b) la formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta ricorso a consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- c) le modalità di approvazione del ricorso alla consulenza esterna;

- d) la previsione di standard contrattuali e ricorso a formalizzazione dell'incarico in forma scritta;
- e) la determinazione dell'importo stimato del compenso e la verifica della congruità del corrispettivo richiesto rispetto al contenuto e alla qualità della prestazione ricevuta e ai termini e condizioni indicate nella lettera di incarico;
- f) la regolamentazione di eventuali casistiche specifiche (es ricorso a consulenti storici, o ritenuti maggiormente qualificati) laddove una rotazione periodica risulti non percorribile.

❖ **Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio**

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata adozione di standard contrattuali	La Società, per regolare i rapporti con i clienti, ha adottato uno standard di accordo quadro che riporta le condizioni generali di ogni noleggio in tutti gli aspetti fondamentali: assicurazione, manutenzione, responsabilità, clausole risolutive. A corredo dell'accordo quadro, in base allo specifico cliente vengono sottoscritti dei contratti derivati che dettagliano le condizioni specifiche del noleggio (optional sui veicoli, prezzi, tempistiche di noleggio).
Assenza di clausole a tutela degli interessi della Società	Le principali cautele che deve prendere la Società e i principali rischi in cui incorre riguardano i mancati pagamenti. Le clausole contrattuali prevedono la possibilità di sospendere il noleggio in caso di mancato pagamento anche di un solo canone mensile, avvalendosi del supporto di sistemi GPS e conseguente blocco del veicolo. Altro strumento previsto è quello della risoluzione espressa che permette, in caso di mancato pagamento anche solamente di un canone, la risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione. In caso di vendita dei veicoli, il passaggio di proprietà è subordinato al pagamento del saldo del corrispettivo dovuto.
Mancata applicazione di penali	Gli standard contrattuali prevedono penali sia da risoluzioni che da recesso (esclusi casi in cui si perviene ad un accordo tra le due parti). .
Mancata supervisione delle procedure di gara	In caso di partecipazione a procedure di gara, i consulenti legali che collaborano con la Società supportano l'Ufficio Gare sia nell'attività di analisi della documentazione di gara, anche per valutare se ci siano gli estremi per un'eventuale impugnazione, sia nelle attività di formulazione delle richieste di chiarimento e predisposizione della documentazione. I consulenti esterni svolgono, infatti, anche controlli sulla documentazione che verrà presentata, in particolar modo nel caso di gare con importi elevati o forniture importanti. I consulenti legali verificano la corrispondenza con il codice degli appalti e curano la gestione di eventuali impugnazioni o ricorsi, oltre a supportare anche la fase di aggiudicazione.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancato presidio della gestione del contenzioso	I principali contenziosi sono relativi a tematiche commerciali / di ritardo negli incassi. I referenti legali supportano il processo insieme con il reparto amministrativo ed il coinvolgimento degli Amministratori della Società. Generalmente la Società mira a raggiungere un accordo / conciliazione con la controparte.

2.13. Gestione dei sistemi informativi

L'attività è svolta dalla Società VFM Company, in linea con quanto previsto nel contratto di servizio. Per l'espletamento del servizio VFM Company si avvale di professionisti con i quali ha stipulato un contratto di consulenza.

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

- Documenti informatici (art. 491 - bis c.p.).
- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615- ter c.p.).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 - quater c.p.).
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 - quinquies c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quater c.p.).
- Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 - quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 - bis c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 - quater c.p.).

Reati di criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati tributari

- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000).

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione della fatturazione elettronica

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della fatturazione elettronica, prevedano:

- a) riferimenti alle modalità operative adottate internamente e ai sistemi informativi (strumenti interni e/o di terzi) utilizzati;
- b) modalità e responsabilità di effettuazione di specifici controlli coerentemente con il flusso informatico e amministrativo adottato (ad esempio gestione delle notifiche d'esito ricevute dal Sistema di Interscambio, Ricevute di consegna/scarto, Ricevuta di impossibilità di invio e Notifica Metadati del file fattura).
- c) Controlli tra le fatture emesse ed inviate al SDI e le fatture conservate elettronicamente.
- d) Modalità di gestione e monitoraggio dei relativi flussi di incasso e pagamento.

Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che - al fine di prevenire l'assegnazione non autorizzata di risorse informatiche e telematiche ad uso individuale verso personale dipendente e non dipendente – definiscano le misure più consone alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra le quali:

- a) criteri di assegnazione delle risorse e servizi informatici;
- b) definizione di livelli autorizzativi per l'assegnazione delle risorse e servizi informatici.

Controllo degli Accessi

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di controllo sull'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, agli applicativi ed alla relativa infrastruttura, attraverso l'adozione delle misure più consone alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra le quali:

- a) i procedimenti di registrazione e de-registrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi;
- b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno;
- c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti.

Sicurezza Perimetrale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la protezione del sistema informatico e telematico da software pericoloso (es. worm e virus) venga garantita da parte della Società, in base alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, attraverso l'utilizzo di antivirus, il processo di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS. Qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) è sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi.

Sicurezza delle Informazioni

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi volti alla salvaguardia delle informazioni, attraverso l'adozione delle misure più consone alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra le quali la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni strutturate trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità).

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancanza di figure interne dedicate al presidio dei rischi IT	La Società risulta organizzata in modo da gestire – in parte internamente, in parte mediante il ricorso a fornitori esterni – i sistemi informativi aziendali.
Mancata formazione del personale sulle policy di sicurezza IT	La rete interna di Vrent è protetta mediante l'utilizzo di un Next Generation Firewall, per la sicurezza perimetrale basata su appliance Fortinet. Esistono procedure che regolano l'utilizzo della posta elettronica, dei dispositivi informatici aziendali e che dettagliano le procedure di backup per protezione e salvaguardia dei dati aziendali.
Assenza di linee guida su infrastruttura e hardware	La Società ha adottato il "Regolamento Interno Dispositivi Informatici Aziendali" volto a regolamentare l'utilizzo delle Risorse informatiche e telematiche e a tutelare: da un lato il diritto del lavoratore/utente ad usare liberamente le tecnologie messe a disposizione ed il diritto al pieno rispetto della propria riservatezza; e dall'altro il diritto-dovere del Datore di Lavoro di far sì che durante l'orario di lavoro non si faccia un uso improprio degli strumenti aziendali messi a disposizione.
Mancata valutazione degli incidenti informatici	Sono presenti precise linee guida all'interno dei regolamenti aziendali riguardanti l'utilizzo della posta elettronica e utilizzo dei dispositivi aziendali, che dettagliano i corretti comportamenti da tenere per salvaguardare le informazioni aziendali.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Perdita dati/impossibilità di utilizzo sistemi	Le procedure definite ed in uso dalla Società lato Sistemi Informativi sono: procedure di backup per la protezione e salvaguardia dei dati aziendali che sono gestiti/trattati dall'ERP aziendale; Regolamento d'uso della Posta Elettronica; Regolamento interno Dispositivi Informatici Aziendali.

2.14. Gestione del servizio di assistenza e manutenzione

L'attività è svolta dalla Società VFM Technik, sulla base di contratto di servizio.

❖ Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato che potrebbero venire in rilievo con riferimento all'Attività Sensibile, raggruppate in base alla circostanza di far riferimento ai medesimi standard di controllo identificati nel paragrafo seguente, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

Reati ambientali

- Reati in materia di gestione dei rifiuti (artt. 256, 258, 259, 260-bis d.lgs. n. 152/2006)

❖ Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Accreditamento, qualifica e valutazione dei fornitori

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:

- a) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto;
- b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, la solidità economico finanziaria, di onorabilità, gli aspetti etici, di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia salute sicurezza laddove significative;
- c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo;
- d) le modalità di aggiornamento dell'accREDITamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

Standard contrattuali

Adozione di standard contrattuali che regolamentino i rapporti con soggetti terzi, che risultino approvati da rappresentanti delle parti, e contengano riferimenti a clausole coerenti con le operazioni che vengono in essi disciplinate

❖ Presidi di controllo adottati a mitigazione del rischio

La Società ha effettuato una specifica attività di identificazione dei rischi, andando a esplicitare di seguito i presidi di controllo applicati.

Descrizione rischio	Presidio applicato dalla Società
Mancata definizione delle responsabilità per manutenzione e supporto veicoli	La Società ricorre ai servizi erogati da parte della Società VFM Technik secondo quanto previsto da appositi contratti/accordi intercompany.
Mancata adozione di standard contrattuali	Le eventuali convenzioni con le officine esterne vengono formalizzate tramite accordo scritto e/o scambio di e-mail. I principali elementi disciplinati nei rapporti di convenzione sono il costo della manodopera, lo sconto sui ricambi e le modalità di pagamento.
Mancato supporto dei sistemi informativi	Le attività di manutenzione sono registrate e censite mediante specifiche funzioni e database dei sistemi informativi aziendali

2.15. Prevenzione collaborativa

Con il decreto legge 06.11.2021 nr.152 è stato introdotto il sistema di prevenzione collaborativa ed in particolare con l'art.49 con introduzione dell'art. 94 bis del decreto legislativo 06.09.2011 nr.159 prevedendo che:

Art. 94-bis (Misure amministrative di prevenzione collaborativa applicabili in caso di agevolazione occasionale)

1. Il prefetto, quando accerta che i tentativi di infiltrazione mafiosa sono riconducibili a situazioni di agevolazione occasionale, prescrive all'impresa, società o associazione interessata, con provvedimento motivato, l'osservanza, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a dodici mesi, di una o più delle seguenti misure:

- a) adottare ed efficacemente attuare misure organizzative, anche ai sensi degli articoli 6, 7 e 24-ter del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, atte a rimuovere e prevenire le cause di agevolazione occasionale;
- b) comunicare al gruppo interforze istituito presso la prefettura competente per il luogo di sede legale o di residenza, entro quindici giorni dal loro compimento, gli atti di disposizione, di acquisto o di pagamento effettuati, gli atti di pagamento ricevuti, gli incarichi professionali conferiti, di amministrazione o di gestione fiduciaria ricevuti, di valore non inferiore a 5.000 euro, o di valore superiore stabilito dal prefetto, sentito il predetto gruppo interforze, in relazione al reddito della persona o al patrimonio e al volume di affari dell'impresa;
- c) per le società di capitali o di persone, comunicare al gruppo interforze i finanziamenti, in qualsiasi forma, eventualmente erogati da parte dei soci o di terzi;
- d) comunicare al gruppo interforze i contratti di associazione in partecipazione stipulati;
- e) utilizzare un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, per gli atti di pagamento e riscossione di cui alla lettera b), nonché per i finanziamenti di cui alla lettera c), osservando, per i pagamenti previsti dall'articolo 3, comma 2, della legge 13 agosto 2010, n. 136, le modalità indicate nella stessa norma.

Su richiesta della prefettura ovvero In presenza di accertati presupposti l'ODV provvederà in piena autonomia gestionale ed in forma collaborativa istituzionale a comunicare al gruppo interforze istituito presso la prefettura competente per il luogo di sede legale o di residenza, entro quindici giorni dal loro compimento, gli atti di disposizione, di acquisto o di pagamento effettuati dalla società e gli atti di pagamento ricevuti, gli incarichi professionali conferiti, di amministrazione o di gestione fiduciaria ricevuti, di valore non inferiore a 5.000 euro, o di valore superiore stabilito dal prefetto, sentito il predetto gruppo interforze, in relazione al reddito della persona o al patrimonio e al volume di affari dell'impresa.

Analogamente l'ODV, In presenza delle ipotesi della prevenzione collaborativa provvederà:

- a comunicare al gruppo interforze i finanziamenti, in qualsiasi forma, eventualmente erogati da parte dei soci o di terzi nonché i contratti di associazione in partecipazione stipulati;
- ad accertare e comunicare al gruppo interforze il conto corrente dedicato utilizzato dalla società anche in via non esclusiva, per gli atti di pagamento e riscossione, nonché per i finanziamenti ,osservando, per i pagamenti previsti dall'articolo 3, comma 2, della legge 13 agosto 2010, n. 136.