



|              |                                                          |                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
| REV. 0000/00 | Pag. 1 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

## PROCEDURA 16

# DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

### **INDICE:**

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
  - 4.1. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
  - 4.2. PROCEDURE DA APPLICARE
5. ATTIVITÀ DELL'ODV
6. DISPOSIZIONI FINALI

### **1. Obiettivi**

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione ai delitti contro il patrimonio culturale, riciclaggio di beni culturali e devastazione di beni paesaggistici, al fine di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/2001 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG 231):

- art. 518-bis c.p. – Furto di beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-ter c.p.- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-quater c.p.- Ricettazione di beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-octies c.p.- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-novies c.p.- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-decies c.p.- Importazione illecita di beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-undecies c.p.- Uscita o esportazione illecita di beni culturali (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);



|              |                                                          |                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
| REV. 0000/00 | Pag. 2 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

- art. 518-duodecies c.p.- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001);
- art. 518-quaterdecies c.p.- contraffazione in opera d'arte (art. 25-septiesdecies D.Lgs 231/2001).

In caso di commissione dei sopracitati delitti sono applicabili alla Società le sanzioni interdittive previste ex art. 9, comma 2, D.Lgs n. 231/2001, per una durata non superiore a due anni.

Si ritiene opportuno precisare che la suddetta sezione fa anche riferimento ai reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione di beni culturali e paesaggistici ai sensi dell'art. 25-duodevicies del D.Lgs.231/01. Nel dettaglio:

- art. 518-sexies c.p. - Riciclaggio di beni culturali;
- art. 518-terdecies c.p.- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

in caso di commissione dei sopracitati delitti, qualora la Società ovvero una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la loro commissione, è prevista l'applicazione della sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, D. Lgs. n. 231/2001.

## **2. Destinatari**

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della Società, possano entrare in contatto (direttamente o indirettamente) con beni culturali ovvero paesaggistici.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- ✓ Cda
- ✓ AD- Datore di lavoro ex D.lgs. 81/08 – Delegato in materia urbanistica e vincolistica
- ✓ Responsabile Funzione Servizi Amministrativi
- ✓ Responsabile funzione affari legali, contratti e contenzioso, appalti e gestione crediti
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Servizio Idrico Integrato – Delegato dal datore di lavoro ex art. 16 D. Lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – delegato in materia Urbanistico/edilizia



|              |                                                          |                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
| REV. 0000/00 | Pag. 3 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Igiene Urbana - Delegato dal datore di lavoro ex art. 16 D. Lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – delegato in materia Urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Energia - Delegato dal datore di lavoro ex art. 16 D. Lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – delegato in materia Urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Servizi Cimiteriali - Delegato dal datore di lavoro ex art. 16 D. Lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – delegato in materia Urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Trasporti e Mobilità - Delegato dal datore di lavoro ex art. 16 D. Lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – delegato in materia Urbanistico/edilizia

### 3. Processi aziendali coinvolti

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati sopra esposti, sono (a titolo esemplificativo) i seguenti processi aziendali:

- selezione, assunzione, gestione delle risorse umane;
- gestione dei flussi finanziari;
- tesoreria (flussi di cassa e contanti);
- negoziazione/ stipula/ esecuzione di contratti/ accordi attivi con soggetti privati;
- progettazione delle opere con relativa richiesta e gestione delle autorizzazioni, permessi e licenze;
- affidamento dei lavori (gestione degli approvvigionamenti ed attività correlate)
- realizzazione dell'opera.

### 4. Protocolli di prevenzione

Nell'espletamento delle proprie attività, i Destinatari della presente procedura, così come precedentemente identificati, al fine di prevenire la realizzazione di delitti contro il patrimonio culturale, sono tenuti ad agire nel rispetto delle seguenti regole comportamentali di carattere generale:

- impossessarsi e/o appropriarsi indebitamente di beni mobili aventi rilevanza artistico-culturale presenti nel cantiere e/o eventualmente rinvenuti durante le attività cantieristiche;
- acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire beni culturali presenti e/o rinvenuti nel cantiere e provenienti da delitto non colposo, o comunque effettuare delle attività volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del bene;
- elaborare una scrittura privata falsa in relazione ad un bene avente rilevanza-artistico culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;



|              |                                                          |                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
| REV. 0000/00 | Pag. 4 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

- alterare, distruggere, sopprimere od occultare una scrittura privata vera connessa ad un bene avente rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- alienare un bene avente carattere artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- trasferire all'estero un bene mobile di rilevanza artistico culturale presente e/o rinvenuto all'interno del cantiere;
- deteriorare, distruggere o danneggiare eventuali beni culturali presenti e/o rinvenuti nel cantiere;
- compiere atti di devastazione e/o saccheggiare beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- compiere atti di contraffazione, alterazione o riproduzione di beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere.
- condurre, in fase di definizione progettuale, le opportune valutazioni e rilievi del caso al fine di individuare eventuali beni aventi carattere artistico-culturale all'interno del cantiere, tracciando in forma scritta le risultanze delle indagini condotte;
- intraprendere le misure cautelative richieste al fine di preservare l'integrità e l'incolumità dei beni culturali eventualmente presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- assicurarsi che il personale operante all'interno del cantiere sia adeguatamente informato e formato sulle modalità di esecuzione dei lavori in presenza di beni aventi rilevanza artistico-culturale;
- segnalare tempestivamente alle autorità competenti la presenza di beni culturali rinvenuti nello svolgimento delle attività progettuali e precedentemente non rilevati dalle attività di studio della commessa;
- comunicare tempestivamente eventuali anomalie e/o elementi sospetti che coinvolgano i beni artistico-culturali presenti e/o rinvenuti nel cantiere;
- implementare un apposito registro volto ad identificare gli accessi al cantiere da parte del personale incaricato e di eventuali soggetti terzi;
- garantire e agevolare ogni forma di controllo interno svolto dall'Autorità competente, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio dell'azione di vigilanza da questa intrapresa.

#### **4.1 Documentazione integrativa**

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto;
- Codice etico;
- Poteri, deleghe e procure;
- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Procedura 2 (gestione dei flussi finanziari) per quanto attiene la tracciabilità dei flussi finanziari;



|              |                                                          |                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
| REV. 0000/00 | Pag. 5 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

- Procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene gli approvvigionamenti;
- Procedura 14 (tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing)).

#### 4.2 Procedure da applicare

Le fattispecie di reato oggetto della presente procedura, potrebbero verificarsi nell'ambito del processo di:

- a) progettazione, direzione e realizzazione lavori per infrastrutture di supporto al ciclo idrico integrato ed in particolare nelle fasi di realizzazione di fognature con relative opere annesse di adduzione, smistamento, depurazione;
- b) progettazione, direzione e realizzazione lavori per infrastrutture di supporto all'igiene urbana ed in particolare nelle fasi del servizio raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani e rifiuti pericolosi;
- c) progettazione, direzione e realizzazione lavori per infrastrutture di supporto al settore energetico ed in particolare all'erogazione e distribuzione di gas ed energia elettrica (quest'ultima comprensiva degli impianti di teleraffreddamento e teleriscaldamento);
- d) progettazione, direzione e realizzazione lavori per infrastrutture di supporto ai trasporti pubblici;
- e) progettazione, direzione e realizzazione lavori per infrastrutture di supporto ai servizi cimiteriali.

Ai fini della prevenzione dei reati richiamati agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D. Lgs.231/01:

- *Valutazione preliminare della commessa:*

in fase di pianificazione della commessa, la Società raccoglie tutta la documentazione relativa ad autorizzazioni concernenti il cantiere ottenute presso enti pubblici competenti, in particolare con riferimento alla tutela dei beni culturali e paesaggistici.

- *Monitoraggio in corso d'opera:*

Nello svolgimento delle attività cantieristiche, la Società verifica che vengano implementate tutte le misure necessarie alla salvaguardia di beni artistico-culturali eventualmente individuati, garantendone l'integrità. Se nel corso dell'attività cantieristica vengono rinvenuti beni culturali, l'attività deve essere sospesa e attuato quanto previsto dalla normativa. Sono previste, durante la fase di on-boarding e quella esecutiva, un censimento e un monitoraggio costante dei fornitori, anche dal punto di vista della compliance (e.g. sicurezza cantiere, monitoraggio materiali); i fornitori che operano in cantiere sono messi a conoscenza di eventuali vincoli progettuali dovuti alla presenza di beni culturali.



|              |                                                          |                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
| REV. 0000/00 | Pag. 6 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

### **Clausole contrattuali fornitori**

Nei contratti con i fornitori vengono inserite delle clausole tese a tutelare le opere/beni culturali nell'esecuzione della prestazione da parte del fornitore.

#### *Clausola 231:*

negli accordi con fornitori e partner commerciali o intermediari deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D. Lgs. 231/01, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto per le violazioni rilevate.

### **5. Attività dell'Odv**

Premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l'Odv ha facoltà di:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato, siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- verificare l'osservanza, l'attuazione, l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati contro il patrimonio culturale, riciclaggio di beni culturali e devastazione di beni culturali e paesaggistici;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinché procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto informatico ovvero cartaceo;
- verificare periodicamente – con il supporto di altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;

|                                                                                   |              |                                                          |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | 00.00.0000   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                                                                 |
|                                                                                   | REV. 0000/00 | Pag. 7 di 7                                              | PARTE SPECIALE<br>PROCEDURA 2.16<br><b>PATRIMONIO CULTURALE</b> |

- all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di partner o di collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

## 6. Disposizioni Finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e di far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l’OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all’RPCT ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura mediante a mezzo degli appositi canali previsti nella “Procedura per la tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing) (proc. 14).