

PARTE SPECIALE - G -
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI
PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

INDICE

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	2
2. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE G	3
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	4
4. PRINCIPI DI PREVENZIONE GENERALI	5
5. PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO.....	6

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di riciclaggio (di seguito i "Reati di Riciclaggio") introdotti nel D.Lgs. n. 231 del 2001, all'art. 25 - *octies*, attraverso il D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 (di seguito "Decreto Antiriciclaggio").

La legge n. 186/2014 ha integrato il medesimo art. 25-*octies* introducendo quale reato presupposto anche l'autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Per il dettaglio delle fattispecie di reato presupposto del D.Lgs. 231/01 oggetto della presente Parte Speciale si rinvia all'Appendice A.

2. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE G

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai destinatari del Modello (Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Partner, etc.), come meglio definiti nel paragrafo 2.9 della Parte Generale, coinvolti nelle “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto n. 231/2001).

Verranno quindi indicati:

- a) le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- b) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello (principi di prevenzione generali e protocolli specifici di controllo).

3 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.231/2001, sono state individuate le seguenti attività operative che, per peculiarità e svolgimento delle stesse, possono comportare la commissione di reati oggetto della presente Parte Speciale.

In particolare sono state individuate come aree a rischio:

1. Gestione delle risorse umane (formazione e gestione amministrativa del personale)
2. Gestione appalti di lavori, forniture e servizi (incluse consulenze)
3. Gestione dei subappalti
4. Gestione delle partnership
5. Gestione dei rapporti con le parti correlate
6. Sviluppo del business
7. Gestione della finanza e tesoreria
8. Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie
9. Gestione degli adempimenti fiscali
10. Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio
11. Gestione degli asset aziendali
12. Gestione autorizzazioni/licenze e certificazioni ricevute da enti terzi pubblici o privati
13. Gestione omaggi, liberalità/sponsorizzazioni e spese di rappresentanza
14. Gestione Sito e Servizio Integrato (Gestione della concessione in uso degli immobili, Raccolta presso i detentori/produttori, Accettazione, caratterizzazione e trattamento)
15. Waste Management e Decommissioning -Caratterizzazione, trattamento e condizionamento di rifiuti radioattivi prodotti dalla dismissione delle centrali elettronucleari italiane e degli impianti del ciclo del combustibile gestite dalla controllante Sogin S.p.A. e dall'esercizio degli impianti di ricerca di Enea (gestione delle commesse, Monitoraggio fisico ed economico dei progetti)
16. Gestione del Magazzino

4. PRINCIPI DI PREVENZIONE GENERALI

Nello svolgimento delle attività sensibili si osservano i seguenti principi di prevenzione generali:

- è fatto divieto di erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
- è fatto divieto di duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- è fatto divieto di omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- è fatto divieto di omettere la registrazione documentale dei fondi della Società e della relativa movimentazione;
- è fatto divieto di riconoscere qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono che non sia stato accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- è fatto divieto di effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto;
- è fatto divieto di ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti, in alcun modo e in alcuna circostanza, o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;
- è fatto divieto di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti ed altri partner prima che sia effettuate verifiche sull'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

5. PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente par. 4, oltre che dei protocolli generali di controllo già contenuti nella Parte Generale del presente Modello al paragrafo 2.6. e nel Codice Etico, con riferimento alle singole Attività Sensibili di seguito descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti protocolli specifici di controllo.

Con riferimento alle aree a rischio individuate si fa espresso rimando a quanto descritto in merito alla medesima area a rischio nella Parte Speciale A e nella Parte Speciale B del presente Modello.

Inoltre con riferimento all'attività di Gestione della finanza e tesoreria si osservano i seguenti principi:

- formalizzazione dei seguenti divieti:
 - divieto di effettuare pagamenti a soggetti diversi dal beneficiario e in Paesi diversi da quello del beneficiario o da quello in cui la prestazione è stata eseguita.
 - divieto di effettuare/ricevere pagamenti su conti cifrati.
 - divieto di utilizzo di Istituti di credito non sottoposti a regolamentazione.
- definizione delle tipologie di pagamenti eseguibili in contanti ed un limite massimo mensile nell'utilizzo di tali pagamenti.

Con riferimento all'attività di gestione degli adempimenti fiscali, la gestione dei pagamenti delle imposte dirette è affidata in outsourcing ad un fiscalista esterno.

Per tale attività, nell'ambito del contratto con l'outsourcer si osservano i seguenti principi:

- dettaglio puntuale di tutti i servizi da erogare;
- definizione dei livelli di servizio minimo e le relative penali che il fornitore deve impegnarsi a rispettare. A tal fine è necessario definire le modalità e la reportistica utile ai fini della supervisione da parte di Nucleco dei servizi ricevuti e degli esiti degli stessi;
- definizione degli strumenti e modalità di verifica dei livelli di servizio e per la condivisione dei risultati delle attività/controlli eseguiti dal fornitore;

- definizione dei documenti procedurali di riferimento e le istruzioni operative da seguire con indicazione dei responsabili;
- per ogni servizio indicato nel contratto, individuazione dei referenti tecnici di Nucleco a seconda della rispettiva area di competenza;
- previsione di specifiche clausole nei contratti con cui i terzi:
 - si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
 - dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati dalla Nucleco nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Per l'attività di gestione delle imposte indirette svolta internamente da Nucleco, si osservano i seguenti principi:

- individuazione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta determinazione delle imposte;
- previsione di controlli specifici sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali che includano l'effettuazione di verifiche complementari;
- tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli eseguiti che supportano le attività e la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati;
- previsione della tenuta di registri contabili con gli stessi criteri di ordine, sistematicità e tempestività di quelli amministrativi;
- formalizzazione delle regole che garantiscano la trasparenza contabile al fine di assicurare che i fatti relativi al processo fiscale siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e che riflettano ciò che risulta dalla documentazione di supporto.