

ETAMBIENTE S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE SPECIALE A

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(ART 24. ART.25)

ETAMBIENTE S.P.A.
VIA DI ROCCA TEDALDA, 435 - 50136 – FIRENZE (FI)
PARTITA IVA: 06870020481

INDICE

LE FATTISPECIE DI REATO	3
IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	8
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	10
PROCEDURE DI CONTROLLO	12

LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs.231/2001 e in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa di **ETAmbiente S.p.A.** Individua inoltre le cosiddette Attività “Sensibili” (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell’ambito dell’attività di analisi dei rischi) specificando i principi comportamentali e i presidi di controllo operativi per l’organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell’ambito delle sopracitate Attività “Sensibili”.

Una puntuale definizione del concetto di **Pubblica Amministrazione** è essenziale per individuare quali siano i soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001 e oggetto della presente analisi, ovvero quale sia la qualifica di quei soggetti che, con riferimento all’ambito relativo alla presente parte speciale, è necessaria per integrare fattispecie criminose nello stesso previste. Esistono tre macrocategorie legate alla Pubblica Amministrazione: gli Enti/Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti Enti o categorie di enti: *Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale; Regioni; Province; Comuni; Forze Armate e di Polizia; Autorità, Comitati, Commissioni; Enti incaricati di Pubblico Servizio; tutti gli equivalenti Enti o categorie di Enti appartenenti a Stati esteri.*

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. Lgs. 231/2001. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio.

La nozione di **Pubblico Ufficiale** è contenuta nell’art. 357 c.p., secondo il quale: “[...] sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

La nozione di **Incaricato di Pubblico Servizio** è invece disciplinata dall’art. 358 c.p., secondo cui: “[...] sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Per effetto dell’entrata in vigore del D.Lgs 75/2020 è stata espressamente estesa la punibilità amministrativa nel caso in cui i reati presupposto previsti dall’art. 24 D.Lgs 231/2001 siano commessi in danno, non solo dello Stato o di altri enti pubblici, ma anche dell’Unione Europea.

In considerazione dell’analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di ETAmbiente S.p.A. i seguenti reati:

- **Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano, di altri enti pubblici o dell’Unione Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi di pubblico interesse cui erano destinate. Tenuto conto che il momento

di consumazione del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato.

- [Indebita percezione di erogazioni pubbliche \(art. 316-ter c.p.\)](#)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, per sé o per altri e senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, non rileva il corretto utilizzo delle erogazioni (come invece previsto dall'art. 316-bis), poiché il reato si concretizza nel momento stesso dell'ottenimento dei finanziamenti in modo indebito. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie dell'art. 640-bis c.p., con riferimenti a quei casi in cui il comportamento non integri gli estremi più gravi della truffa ai danni dello Stato.

- [Turbata libertà degli incanti \(art. 353 c.p.\)](#)

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

Nonostante l'ampia descrizione delle modalità tramite cui la fattispecie possa configurarsi, la locuzione "altri mezzi fraudolenti" porta a ritenere che trattasi di reato a forma libera, volendo il legislatore ricomprendere tutti i mezzi concretamente idonei a turbare la libertà degli incanti, alterando il regolare funzionamento e la libera partecipazione degli offerenti alla gara.

Data la natura di reato di pericolo, esso si realizza indipendentemente dal risultato della gara, essendo per contro sufficiente che sia deviato il suo regolare svolgimento.

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

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

- [Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente \(art. 353-bis c.p.\)](#)

La norma in esame punisce le condotte prodromiche al compimento di atti in grado di turbare la libertà di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione, turbando il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente.

La presente disposizione rappresenta un'ipotesi di reato di pericolo, che si consuma indipendentemente dall'effettivo conseguimento del risultato, e per il cui perfezionamento, quindi, occorre che sia posta concretamente in pericolo la correttezza della procedura di predisposizione del bando di gara, ma non anche che il contenuto dell'atto di indizione del concorso venga effettivamente modificato in modo da interferire sull'individuazione dell'aggiudicatario.

- [Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o dell'unione europea \(art. 640, comma 2, n.1 c.p.\)](#)

La fattispecie di cui all'art. 640 c.p. prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un altro soggetto, inducendo taluno in errore mediante artifici o raggiri. In particolare, nella fattispecie richiamata dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 (i.e. art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), rilevano i fatti commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

- [Frode nelle pubbliche forniture \(art. 356 c.p.\)](#)

L'ipotesi di reato punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali derivanti da contratti di fornitura con lo Stato o altri enti pubblici.

- [Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche \(art. 640 bis c.p.\)](#)

Il reato in oggetto si perfeziona allorquando i fatti di cui al precedente art. 640 c.p. riguardano l'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni concesse dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

- [Frode informatica in danno dello stato o di altro e.p. \(art. 640-ter c.p.\)](#)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51,00 a euro 1.032,00.

- [Peculato \(art. 314 c.p. limitatamente al primo comma\)](#)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita

- [Indebita destinazione di denaro o cose mobili \(art. 314-bis c.p.\)](#)

Fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.

- [Peculato mediante profitto dell'errore altrui \(art. 316 c.p.\)](#)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

- [Concussione \(art. 317 c.p.\)](#)

L'ipotesi di reato di cui all'art. 317 c.p. si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

- [Corruzione per l'esercizio della funzione \(art. 318 c.p.\)](#)

L'ipotesi di reato di cui all'art. 318 c.p. si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)**

L'ipotesi di reato di cui all'art. 319 c.p., si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

- **Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi, pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quarter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura, nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni di cui all'art. 318 e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

- **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano, per effetto della norma in esame, anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra, prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri.

- **Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle corti internazionali o degli organi 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.)**

Le disposizioni degli articoli 314, 314bis, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche ai membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e ai funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri).

- **Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis c.p.)**

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

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

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'articolo 322-bis.

La pena è altresì aumentata se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio».

IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono di seguito riepilogate:

- Gestione delle attività espletate in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- Definizione delle attività di partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
- Gestione dei contatti con gli operatori economici per la richiesta di chiarimenti interpretativi sulle specifiche indicate nei bandi di gara (es. predisposizione della documentazione richiesta) prima dell'apertura delle buste;
- Gestione dei rapporti di "alto profilo" con le Istituzioni (es. Comune, Provincia, Ministero Economia e Finanze, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti etc.);
- Gestione di rapporti con la Stazione Appaltante in occasione dell'attuazione, revisione e modifica ovvero di possibili cause di cessazione della Contratto di Servizio, compresa la gestione di eventuali contestazioni e richieste di chiarimenti;
- Gestione dei rapporti con:
 - Enti Territoriali, quali Regioni, Province e Comuni, al fine del mantenimento dei rapporti di buon vicinato, anche in occasione della partecipazione a Conferenze di Servizi;
 - Polizia, Polizia Stradale, Carabinieri, VV.FF., Regioni, Province e Comuni, etc. in occasione della definizione (in fase di stesura e di rinnovo) dei protocolli di intesa e collaborazione;
- Rapporti con Enti Pubblici (es. Comuni, Polizia Stradale) per es. pagamento imposte comunali, segnalazione di anomalie sugli impianti;
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g. Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di finanziamenti finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo). In particolare, si fa riferimento alle attività svolte in fase di:
 - Ottenimento delle informazioni connesse ai bandi;
 - Presentazione della richiesta di finanziamento;
 - Verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento;
 - Presentazione della documentazione richiesta ai fini della rendicontazione.
- Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte;
- Gestione dei rapporti con le autorità di controllo (ASL, Vigili del fuoco, Ispettorato del Lavoro) in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche in sede di verifiche ispettive;
- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione degli adempimenti e di eventuali verifiche ispettive a fronte della produzione di rifiuti, inquinamento acustico, idrico e atmosferico e attività di bonifica del sottosuolo (Vigili urbani, ARPA, etc.);
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate);

- Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
 - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;
 - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;
 - predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici;
- Rapporti con gli enti pubblici nell'ambito dell'assolvimento all'obbligo di assunzione dei disabili:
 - stipula di una Convenzione Ordinaria o di Integrazione Lavorativa al fine di assolvere l'obbligo di assunzione dei disabili in maniera graduale e programmata;
 - presentazione del prospetto informativo riportante la situazione occupazionale dell'azienda, ai competenti uffici istituiti presso i Centri per l'Impiego di ciascuna provincia;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni;
- Gestione degli oggetti smarriti;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto;
- Gestione di processi operativi nell'ambito dello svolgimento delle attività previste dai Contratti d'Appalto con la PA

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs.231/2001 e del Codice Etico adottato dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigente;
- influenzare o tentare di influenzare, nel corso di una qualsiasi richiesta o rapporto con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o dei soggetti privati oppure ottenere informazioni riservate, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- disattendere, nel processo di approvvigionamento, una selezione rigorosa, attenta e pienamente trasparente delle società fornitrici, nel pieno rispetto delle norme di legge (in particolare, laddove applicabile, il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, in tema di contratti pubblici e normativa correlata), dei regolamenti e delle procedure interne;
- concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi e finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre a commettere reati;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali o atti di cortesia, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio o di soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;

- elargire emolumenti e sponsorizzazioni che possano rappresentare favori a Pubblici Ufficiali o privati in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore;
- promettere o versare somme, concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a titolo personale, anche per tramite di interposta persona (es.: consulente), con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario o del privato, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi, ovvero l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari (i.e. limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in proprio favore le decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla Pubblica Amministrazione;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti nello svolgimento delle attività produttive previste dai contratti d'appalto stipulati con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché con le autorità giudiziarie (nell'ambito dei procedimenti di qualsiasi natura) sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Per quanto attiene ai rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti in sede di verifiche ispettive in riferimento ad adempimenti di legge (i.e. Privacy) si rimanda ai principi comportamentali indicati nella **Parte Speciale E – Reati Societari (art. 25 ter)**.

PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai processi sensibili/strumentali alla commissione dei reati quali:

- Commerciale
- Erogazione del servizio
- Gestione delle risorse umane
- Processo amministrativo
- Gestione approvvigionamento e qualifica fornitori
- Gestione della documentazione
- Gestione delle risorse materiali
- Valutazione dei rischi sicurezza
- Valutazione aspetti ambientale
- Comunicazione

Con riferimento ai rapporti con gli Enti Pubblici, per le questioni in materia di trasmissione di dati su supporti informatici verso Pubbliche Amministrazioni ed Autorità si faccia riferimento alla **Parte Speciale B – Reati Informatici (Art.24 bis)**.

Con riferimento ai rapporti con gli Enti Pubblici, per le questioni societarie e in materia di redazione del Bilancio e i relativi adempimenti si faccia riferimento alla **Parte Speciale E – Reati Societari (Art. 25 ter)**.

Con riferimento ai rapporti con gli Enti Pubblici, per le questioni tributarie e i relativi adempimenti si faccia riferimento alla **Parte Speciale O – Reati Tributari (Art. 25 quinquiesdecies)**.

Di seguito sono indicati i presidi di controllo operativi, relativi ai processi sensibili/strumentali all'interno dei quali potrebbero potenzialmente essere perpetrati, i reati sopra elencati.

Per tutti i processi sopramenzionati:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, nel rispetto dei principi comportamentali adottati dalla Società, dai Direttori di area/Responsabili di Funzione o da soggetti da questi delegati;
- identificazione, all'interno della Direzione/Unità Organizzativa competente, dei soggetti che elaborano, raccolgono e trasmettono la documentazione richiesta dall'Autorità;
- esecuzione di verifiche circa la correttezza, la completezza, la veridicità e l'aggiornamento delle informazioni/documentazione richiesta dall'Autorità;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la trasmissione della documentazione richiesta dalle Autorità;
- con riferimento agli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione trasmessa agli uffici competenti, anche in via telematica;
- gli incontri/visite ispettive con la Pubblica Amministrazione sono presenziati da soggetti con idonei poteri e competenti in materia. Di detti incontri deve essere tenuta traccia della documentazione richiesta e consegnata al funzionario;

- eventuali incontri con funzionari della Pubblica Amministrazione o soggetti privati nell'ambito di un rapporto (anche potenziale) commerciale siano presenziati da almeno due rappresentanti della Società, muniti di apposita delega o procura;
- identificazione, del Responsabile della Direzione/Unità Organizzativa competente per affiancare e supportare l'Autorità;
- formale elaborazione ed approvazione del verbale di verifica ispettiva;
- segnalazione tempestiva al superiore gerarchico e all'OdV le eventuali criticità emerse nei rapporti intrattenuti;
- l'utilizzo dei sistemi informativi correlati alla Pubblica Amministrazione deve essere effettuato nei limiti del corretto utilizzo dei codici e delle credenziali di accesso forniti dall'ente pubblico.

Gestione approvvigionamento e qualifica fornitori:

- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri e le soglie previste dalle procedure aziendali;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi;
- nel processo di scelta del fornitore è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale;
- l'acquisto di beni/servizi e consulenze sono documentate un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto nonché contratto/lettera di incarico formalmente approvato da soggetti dotati di idonei poteri;
- gli ordini d'acquisto sono firmati da soggetti dotati di idonee procure;
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;

Processo amministrativo:

- il Responsabile Amministrazione e Finanza ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato. Il Responsabile dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- il Responsabile Amministrazione e Finanza può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate nel sistema contabile e approvate al pagamento da soggetti identificati nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli;
- i pagamenti sono autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri in accordo con il sistema di deleghe e procure in vigore;
- al fine di garantire la segregazione dei compiti, vi è distinzione tra i soggetti che emettono il contratto/ordine di acquisto, i soggetti che verificano la corretta entrata merce o l'avvenuta erogazione del servizio ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento e processano il medesimo;

- sono effettuati controlli di congruità tra il contratto/ordine di acquisto e la documentazione di riscontro della fornitura/servizio;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- vengono svolte delle verifiche in merito ai dati relativi alle imposte da liquidare, alle relative scadenze e per la predisposizione della documentazione e determinazione degli importi di imposte e tasse;
- vengono svolte delle verifiche in merito alla correttezza e veridicità dei dati e della documentazione in materia fiscale all'accuratezza del processo di determinazione di imposte e tasse.

Comunicazione (in riferimento alla gestione di omaggi e sponsorizzazioni)

- sponsorizzazioni e donazioni sono effettuate nel rispetto nei limiti di budget approvato e delle tipologie previste dalle procedure aziendali;
- ogni anno deve essere definito ed approvato dal CDA della Società un budget specifico per sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- le sponsorizzazioni sono regolamentate da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure;
- le richieste di donazioni e le proposte di sponsorizzazioni pervenute al personale della Società devono essere sottoposte al processo valutativo ed autorizzativo previsto dalle procedure aziendali;
- è mantenuta adeguata tracciabilità della destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi delle donazioni e sponsorizzazioni;
- non sono ammessi omaggi che non si caratterizzino per l'esiguità del valore.
- sono definite le casistiche e il valore delle sponsorizzazioni, donazioni e omaggi erogabili e ricevibili;
- sono inoltre definite all'interno di una specifica procedura le modalità operative per la gestione delle sponsorizzazioni, donazioni e omaggi erogati e ricevuti dalla Società.

Gestione delle risorse umane

- in fase di selezione del personale sono utilizzati criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di obiettività, trasparenza e nel rispetto delle clausole di precedenza previste dal contratto aziendale di categoria;
- l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e formalizzato attraverso apposite schede di colloquio o direttamente sul Curriculum Vitae del candidato;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- le lettere di assunzione contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai Destinatari del Modello;
- il rinnovo/variazione del rapporto lavorativo e la conferma del periodo di prova sono formalizzati per iscritto in apposita documentazione, in modo da garantire la tracciabilità del processo valutativo;

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenze deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- le richieste di trasferta, relative al personale sono effettuate utilizzando le opportune modalità previste dalla procedura aziendale e adeguatamente approvate;
- le spese di rappresentanza rimborsate saranno solamente quelle di modico valore e che rispettano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;
- i criteri di determinazione dei premi ai dipendenti sono oggettivi, definiti, formalizzati e condivisi e sono definiti chiari livelli di autorizzazione.

Le note spese e premi al personale dipendente vengono richiamati, in quanto rientrano nella categoria degli strumenti che potrebbero essere utilizzati per finalità corruttive o incentivare le stesse. Ad esempio, la Società attraverso il rimborso di una spesa priva di giustificativi (non documentate e non conforme alla relativa procedura) fornisce del denaro ad un dipendente, il quale a sua volta può utilizzarlo per compiere atti illeciti ed ottenere un ingiusto vantaggio per la Società.

Processo amministrativo (in riferimento all'eventuale gestione dei finanziamenti pubblici)

- rispetto della segregazione dei compiti tra chi effettua la ricerca del finanziamento da parte di Enti Pubblici e chi ne autorizza la pratica di ottenimento;
- la documentazione trasmessa all'Ente finanziatore è verificata in termini di completezza e correttezza prima dell'invio, ed è sottoscritta da soggetti dotati di idonea procura nel rispetto del sistema delle procure e deleghe in vigore;
- tutta la documentazione (elettronica e cartacea) prodotta nell'ambito dei finanziamenti da parte di Enti Pubblici, è conservata a cura della Direzione Amministrativa e Finanza e messa a disposizione su richiesta dell'Organo Direttivo, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza. I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 10 anni, salvo diverse previsioni legislative.

Comunicazione (in riferimento all'eventuale gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali)

- sono definite le modalità operative per intervenire per la definizione di precontenziosi e la gestione dei contenziosi giudiziali;
- sono inoltre definite, all'interno di apposite procedure, le modalità di gestione dei sinistri attivi o passivi.

Erogazione dei Servizi

- sono definite le modalità di pianificazione e controllo delle attività operative in modo che garantiscano il rispetto di quanto stipulato nei contratti d'appalto;
- sono identificate le responsabilità di definizione e controllo di suddette attività;
- sono identificati i soggetti che hanno l'onere di relazionare nei tempi e nei modi indicati dai documenti contrattuali i servizi svolti ai rappresentanti della committenza.