



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

PARTE SPECIALE “A”: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Finalità

La presente parte speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i destinatari dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati di seguito richiamati e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

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

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

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

- Modello Organizzativo Generale.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

1 I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/01

Si riporta, qui di seguito, l'elenco dei reati richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali. Si rimanda al Modello Generale per la descrizione di ciascuna fattispecie di reato.

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)



-
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)
 - Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
 - Frode ai danni del Fondo Europeo agricolo (art. N L. 23.12.1986 n. 898)
 - Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
 - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.c.)
 - Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.)
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
 - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

2 Nozione di istituzione pubblica, pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio

Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio. In particolare:

- “istituzioni pubbliche”: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dalle comunità europee, dal parlamento europeo, dalla Corte di giustizia e dalla Corte dei conti delle comunità europee.
- “pubblici ufficiali”: sono coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri



autoritativi¹ o certificativi², nell'ambito di una potestà di diritto pubblico (art. 357 c.p.). A titolo esemplificativo e non esaustivo: i funzionari di amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni e loro consorzi e associazioni, rappresentanti delle Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, CCIAA, Agenzia delle Entrate e altri enti pubblici non economici nazionali, enti del Servizio Sanitario Nazionale, Autorità Garanti e di Vigilanza (es. Consob, AVCP, AEEG), Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS.

- **“incaricati di pubblico servizio”**: sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, senza essere dotati dei poteri tipici della pubblica funzione, quali quelli autoritativi e certificativi. (art. 358 c.p.). A titolo esemplificativo e non esaustivo: dipendenti o collaboratori di Enti o Società, di diritto pubblico o privato, che svolgono pubblici servizi (società concessionarie o affidatarie di pubblici servizi (es. autostrade, trasporto o distribuzione di energia o calore, trasporto pubblico, società incaricate della gestione o manutenzione di opere o aree pubbliche, ecc)).

3 Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. 231/01

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01 sono le seguenti:

- Attività di pubbliche relazioni, partecipazioni a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria;*
- Negoziazione e stipula di contratti/convenzioni con la PA;*
- Acquisizione e gestione di erogazioni, contributi o finanziamenti;*
- Gestione delle risorse finanziarie;*
- Gestione dei rapporti con gli enti pubblici;*
- Gestione delle ispezioni;*
- Gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali;*
- Attività di partecipazione a gare;*
- Selezione, assunzione e gestione del personale;*
- Gestione di rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;*
- Gestione di sponsorizzazioni, eventi e liberalità;*
- Gestione dei processi di acquisto;*

¹ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

² Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.



m) *Gestione dei processi di vendita.*

4 Divieti

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 2, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano diventarlo;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla Società in assenza di poteri formalmente attribuiti;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali o incaricati di servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura, effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o altra utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o persone a questi ultimi vicini;
- dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona. In tali casi, il dipendente deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, ad esempio esibendo documenti incompleti e/o non corrispondenti alla realtà;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso di processi civili, penali o amministrativi;
- utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso, al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o altra giustificazione;



- effettuare assunzioni di personale non necessarie o non meritocratiche, favorendo soggetti “vicini” o “graditi” a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- nell’ambito della gestione degli appalti di lavori, alterare, in fase di contabilizzazione, documenti o informazioni contenute nella documentazione a supporto dei lavori eseguiti;
- riconoscere rimborsi spese in favore di dipendenti, collaboratori o terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- promettere o versare liberalità al di fuori dei limiti e delle modalità definiti nel Codice Etico e nel protocollo specifico di seguito riportato;
- attribuire utilità aziendali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio comportamenti illeciti favorevoli per la Società;
- promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati.

5 Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate, fatto salvo il riferimento alla procedure interne in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i regolamenti adottati dalla Società relativamente alla gestione dei flussi finanziari, allegati alla presente Parte Speciale (Regolamento Appalti e Regolamento Fondo Economico).

5.1 Attività di pubbliche relazioni, partecipazioni a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- sia prevista, per incontri particolarmente rilevanti, la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società, scelti in base a valutazioni formalizzate che tengano in considerazione le finalità e l’oggetto dell’incontro;
- per incontri particolarmente rilevanti si provveda alla documentazione dell’incontro attraverso la redazione di un verbale/memo, con l’indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell’oggetto dell’incontro, degli esiti dello stesso e di ogni altra informazione rilevante;



- la documentazione sia conservata, ad opera del soggetto coinvolto, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

5.2 Negoziazione e stipula di contratti/convenzioni con la PA

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- i soggetti aziendali autorizzati a gestire i principali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere formalmente delegati; sono definite altresì eventuali possibilità di sub-delega;
- la fase di negoziazione e rinnovo dei contratti/convenzioni, o di atti aggiuntivi o modificativi, deve prevedere l'espletamento di una serie di attività tracciate finalizzate alla stesura della nuova convenzione (tale fase comprende, fra l'altro, la discussione e l'individuazione delle soluzioni più idonee alle esigenze, il controllo della bozza di convenzione, nonché, la sottoscrizione della nuova convenzione);
- l'approvazione dei contratti/Convenzioni deve avvenire da parte dei soggetti competenti muniti di idonei poteri dalle parti contraenti;
- deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza e monitora il processo e chi è responsabile delle attività propositive/esecutive.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Concussione (artt. 317 c.p. e 322-bis c.p.).

5.3 Acquisizione e gestione di erogazioni, contributi o finanziamenti

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- nelle attività propedeutiche alla presentazione della domanda, deve essere valutato il possesso, in capo alla Società, dei requisiti richiesti per la partecipazione al bando o per la presentazione della domanda;
- nella formulazione e trasmissione delle richieste, deve essere garantita l'accuratezza, la completezza e la veridicità delle dichiarazioni, dei documenti e delle informazioni fornite;



- le informazioni e le dichiarazioni fornite per l'ottenimento del finanziamento o del contributo devono essere supportate da documentazione coerente con quanto dichiarato;
- la documentazione di richiesta di finanziamento viene sottoscritta in funzione del vigente sistema interno delle deleghe e delle procure;
- il soggetto competente in base all'oggetto del finanziamento / contributo deve garantire l'archiviazione di documentazione idonea a dimostrare che i fondi ricevuti sono stati destinati esclusivamente all'attività o al progetto per il quale sono stati richiesti;
- nel predisporre la rendicontazione dei dati e dei costi consuntivati, il soggetto competente in base all'oggetto del finanziamento / contributo deve verificare che tutte le spese siano documentate, garantendo la tracciabilità e la possibilità di ricostruire le spese rendicontate;
- in particolare, devono essere archiviate le comunicazioni inviate e ricevute dai soggetti pubblici, documentazione inerente la gestione del progetto finanziato, il rendiconto, nonché tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute.

Fattispecie di reato

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322, 322-bis e 346-bis c.p.).

5.4 Gestione delle risorse finanziarie;

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

Flussi in uscita:

- tutti i pagamenti devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il vigente sistema di deleghe e procure. I livelli autorizzativi previsti per l'autorizzazione dei pagamenti a fornitori, ai dipendenti e ai terzi in genere devono risultare chiaramente definiti e tracciabili;
- tutti i pagamenti devono essere disposti tramite bonifico bancario o altra modalità che ne garantisca la tracciabilità, ad eccezione delle spese di non rilevante entità contemplate nel Regolamento del fondo economale;
- per disporre il pagamento a un fornitore deve essere prevista formale autorizzazione - mediante rilascio di benestare con modalità prevista dalle procedure e prassi vigenti - da parte di un responsabile, incaricato in base al sistema di deleghe interne;



- le disposizioni di bonifico devono essere autorizzate formalmente da soggetto dotato di idonei poteri;
- ove previsto dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti sono effettuati solo sui conti correnti “dedicati” comunicati per iscritto dal fornitore;
- in caso di pagamento su conti esteri, devono essere previsti controlli finalizzati a verificare che:
 - a) non siano effettuati pagamenti su conti c.d. “cifrati”;
 - b) il conto corrente indicato dal fornitore non risieda presso uno Stato considerato “a rischio”³.

Nel caso in cui il fornitore faccia richiesta di essere pagato su un conto corrente di uno Stato “a rischio”, la Funzione preposta ne dovrà tenere traccia;

- i pagamenti effettuati con modalità differenti dal bonifico devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati.

Flussi in entrata:

- ciascun incasso deve essere abbinato ad una specifica partita, e deve trovare adeguata giustificazione.

Gestione della piccola cassa:

- ogni movimento in uscita o in entrata di cassa deve essere tracciato. In particolare, ad ogni uscita deve corrispondere idonea documentazione giustificativa;
- il soggetto competente verifica la presenza e l'inerenza dei giustificativi di spesa, effettua la conta di cassa e le riconciliazioni periodiche.

Gestione dei finanziamenti:

- le decisioni relative alle politiche di finanza strategica ed operativa (es. accensione o estinzione di contratti di finanziamento, apertura/chiusura di conti correnti bancari) devono essere adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe vigente;

³ Ovvero rientrante in uno dei seguenti elenchi:

- i) paesi considerati come “non cooperativi” (“NCCT”) dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (FATF/GAFI).
FONTE: http://www.fatf-gafi.org/document/4/0,3343,en_32250379_32236992_33916420_1_1_1_1,00.html ;
- ii) i cosiddetti “paradisi fiscali” e i paesi che non hanno integralmente aderito agli “internationally agreed tax standard” di cui alla “black list” dell’OECD/OCSE.
FONTE: http://www.oecd.org/document/57/0,3343,en_2649_33745_30578809_1_1_1_1,00.html
- iii) paesi con regime fiscale privilegiato secondo la normativa fiscale italiana.
FONTE: <http://www.agenziaentrate.gov.it/ilwwcm/connect/Nsi/Documentazione/Fiscalita+internazionale/Black+list>



- tutti gli atti di disposizione che comportano lo spostamento o l'impiego di fondi sui conti correnti intestati alla Società devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati;
- deve essere garantita l'evidenza documentale delle diverse fasi di negoziazione del contratto di finanziamento;
- tutti i contratti di finanziamento devono essere autorizzati da un soggetto aziendale dotato di idonei poteri.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.).
(per i reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di denaro si rimanda alla Parte Speciale E).

5.5 Gestione dei rapporti con gli enti pubblici

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- i soggetti aziendali autorizzati a gestire i principali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere formalmente delegati; sono definite altresì eventuali possibilità di sub-delega;
- la documentazione da inviare alle Pubbliche Amministrazioni è sottoscritta da soggetti muniti di idonei poteri in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- in occasione della trasmissione di domande, istanze o altra documentazione rilevante, i soggetti competenti verificano la completezza, correttezza e veridicità della documentazione predisposta dal personale, prima dell'invio della stessa all'Ente Pubblico interessato;
- tutta la documentazione prodotta, inviata e ricevuta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è archiviata a cura del soggetto competente;
- i dati, le dichiarazioni, i documenti e le informazioni che i soggetti appartenenti alla Società forniscono all'interno o all'esterno nello svolgimento delle attività di propria competenza devono essere accurati, completi e veritieri e deve essere garantita, da parte della funzione che ha definito il dato, la ricostruibilità dello stesso e l'archiviazione della documentazione relativa.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).



5.6 Gestione delle ispezioni

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive devono essere intrattenuti, ove possibile, da soggetti aziendali formalmente delegati, fatte salve eventuali necessità operative derivanti;
- di ogni visita ispettiva deve risultare chiara evidenza formale, costituita da:
 - a) il verbale rilasciato dai funzionari pubblici e controfirmato, ove possibile, da un soggetto aziendale delegato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione,
 - b) in assenza di un verbale rilasciato dai funzionari pubblici, una relazione interna redatta dal soggetto responsabile, ove siano annotate le informazioni, i dati e i documenti consegnati, resi disponibili e/o comunicati all'Autorità;
- il verbale rilasciato dai funzionali pubblici o la relazione interna devono essere archiviati;
- è preferibile che alle ispezioni presenzi almeno un soggetto appartenente all'organico aziendale e dotato di idonei poteri.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).

5.7 Gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- Il coinvolgimento di eventuali legali esterni deve essere concordato e coordinato da un soggetto a ciò delegato. In tali casi il processo per la gestione di procedimenti giudiziari si articola nelle seguenti fasi: pre-contenzioso; conferimento dell'incarico; gestione della pratica; controllo della prestazione; controllo della fatturazione;
- la formalizzazione dell'incarico ai consulenti legali esterni è garantita attraverso una lettera d'incarico o un contratto;
- la documentazione da inviare all'Autorità giudiziaria (mezzi probatori, atti di causa, scritti difensivi, ecc.) è verificata e approvata dai legali esterni (ove coinvolti) e dai soggetti coinvolti nel procedimento;



- solamente i legali esterni e le persone debitamente autorizzate possono interfacciarsi con i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria;
- il soggetto delegato riferisce periodicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Organi di Controllo sui contenziosi in essere e tempestivamente in occasione di fatti rilevanti.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

5.8 Attività di partecipazione a gare

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Il processo di partecipazione a gare si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione e valutazione dell'opportunità;
- formulazione dell'offerta tecnica ed economica;
- eventuale negoziazione.

Nell'ambito di tale processo, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le differenti fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate. In particolare:

La fase di *individuazione e valutazione delle opportunità*. La gestione di tali fase compete all'Organo Amministrativo.

La fase di *formulazione dell'offerta tecnica ed economica* prevede l'espletamento di una serie di attività finalizzate alla definizione delle parti tecniche ed economiche del documento di offerta e dei suoi allegati. Tale fase presuppone il coinvolgimento delle strutture aziendali competenti, e prevede la documentabilità delle principali fasi del processo, con particolare riferimento alle fasi decisionali ed alla definizione degli aspetti economici. Obiettivo del processo, del sistema dei controlli e delle autorizzazioni in essere è la formazione di un'offerta che segua criteri definiti in modo trasparente, oggettivo e condiviso, oltre alla documentabilità di tutte le decisioni, con particolare riferimento a quelle che costituiscono eccezione ai criteri di cui sopra. Nell'offerta, i contenuti delle prestazioni (forniture, opere, servizi) devono essere esposte con chiarezza. L'approvazione del documento di offerta e dei relativi allegati è effettuata secondo il sistema di deleghe e procure.



L'eventuale negoziazione, può, in alcuni casi, vedere gli incaricati al presidio di tale fase intrattenere rapporti con i soggetti della Pubblica Amministrazione, previa apposita procura speciale. La gestione di tali rapporti è informata a criteri di correttezza, trasparenza e documentabilità.

Il processo è condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti; in particolare viene assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza e monitora il processo e chi esegue.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

5.9 Selezione, assunzione e gestione del personale

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- le necessità di organico sono pianificate dall'Organo Amministrativo, tenuto conto anche dei fabbisogni segnalati;
- le fasi del processo di selezione vengono gestite in conformità al Regolamento per le assunzioni adottato dalla Società;
- nell'applicazione di eventuali sanzioni, il soggetto incaricato deve assicurare il pieno rispetto delle norme sancite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).

5.10 Gestione di rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:



- gli anticipi a dipendenti sono consentiti nei limiti previsti dalle procedure interne e sono visti da parte del Responsabile competente (cfr. Regolamento Fondo Economale e Codice Etico);
- tutte le trasferte devono essere adeguatamente documentate e/o documentabili;
- le spese di trasferta sostenute devono essere rendicontate analiticamente e controllate prima della liquidazione del rimborso;
- le note spese sono verificate in termini di coerenza dei giustificativi nonché al fine di accertare che tutte le spese siano riferite ad incarichi di servizio debitamente autorizzati e che siano rendicontate solo tipologie di spesa rimborsabili; verranno debitamente segnalati gli importi “extralimite”.
- tutte le richieste di rimborso spese, nonché le spese di rappresentanza, devono essere debitamente documentate e liquidate secondo quanto previsto dalla specifica procedura interna. (cfr. Regolamento Fondo Economale e Codice Etico);

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322, 322-bis e 346-bis c.p.).

5.11 Gestione di sponsorizzazioni, eventi e liberalità

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

Sponsorizzazioni:

- Il soggetto incaricato è responsabile di definire le categorie dei possibili beneficiari di sponsorizzazioni e indicare i limiti di valore delle sponsorizzazioni;
- Il soggetto incaricato, nel considerare possibili sponsorizzazioni, valuta il progetto proposto in termini di visibilità, ritorno di immagine e di costo;
- a garanzia della tracciabilità del processo deve essere prevista la formalizzazione della sponsorizzazione mediante l'emissione di un ordine e/o la stipula di un contratto;
- deve essere prevista la verifica e l'archiviazione della documentazione idonea a comprovare l'effettiva esecuzione della sponsorizzazione nel rispetto delle condizioni contrattuali.

Liberalità:

- tutte le liberalità devono, in ogni caso, essere debitamente tracciate conservando agli atti la lista dei soggetti destinatari degli omaggi assegnati con indicazione del relativo costo;
- tutte le liberalità devono essere debitamente autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.



Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bisc.p.).

5.12 Gestione dei processi di acquisto

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- tutti gli ordini /contratti prevedono apposita clausola che impegna la controparte al rispetto dei principi comportamentali definiti nel Codice Etico e dalla normativa ex D. Lgs. 231/2001;
- nella selezione dei fornitori devono essere svolte attente valutazioni di opportunità nel caso di fornitori dal profilo soggettivo dubbio (ad es. esistenza di precedenti penali anche se non ancora passati in giudicato in relazione alla tipologia di reato, reputazione opinabile in base a dati verificabili quali, ad esempio, segnalazioni di altre stazioni appaltanti o in generale ogni indizio che possa far dubitare della “serietà professionale” del fornitore purché basato su elementi oggettivi e verificabili) evitandone, in questi casi, il coinvolgimento;
- prima di formalizzare l’autorizzazione a liquidare il fornitore, deve essere verificata la rispondenza tra quanto richiesto e ricevuto;
- deve essere adottata, per quanto possibile, una politica di rotazione dei fornitori/collaboratori.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.).

5.13 Gestione dei processi di vendita

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- nel contratto/accordo sono descritti tutti gli aspetti connessi alla regolamentazione del rapporto contrattuale di vendita, ad esempio l’oggetto della vendita, le specifiche, i corrispettivi previsti, le tempistiche di erogazione del servizio/consegna beni, ecc;
- tutti gli ordini di vendita/contratti sono autorizzati/firmati in base al sistema interno delle deleghe e procure;
- tutti gli ordini di vendita/contratti prevedono apposita clausola che impegna la controparte al rispetto dei principi comportamentali definiti nel Codice Etico e dalla normativa ex D. Lgs. 231/2001;



- la funzione preposta verifica la corrispondenza tra quanto concordato e quanto consegnato/prestato prima di autorizzare l'emissione della fattura;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinatari clienti finali devono essere sottoscritti da soggetti delegati;
- deve essere prevista, da parte della funzione preposta, la conservazione e l'archiviazione agli atti della documentazione idonea a comprovare l'effettiva consegna/prestazione nel rispetto delle condizioni contrattuali e di tutta la documentazione contrattuale.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322, 322-bis e 346-bis c.p.).