

PROTOCOLLO RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



Rev. 06

MOG. 2.2

- Allegato 2 al modello di organizzazione e gestione ex D.lgs 231/01- parte speciale

Pag. 1 a 28



PROTOCOLLO DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)

In vigore dal:
31/07/14
Precedenti versioni:
Sostituisce All. O Manuale integrato Qualità e prevenzione dei reati rev. 05
Approvazione:
Decisione dell' Amministratore Unico n° 3 del 31/07/14

Sommario

Casa Livorno e Provincia S.p.A.
Viale I. Nievo, 57/61. 57122 Livorno
P.IVA / C.F. : 01461610493 - R.E.A n° 129656 - 1/4/04

Pag. 1 di 28 -

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



<u>1.Ambito applicativo ed obiettivi.....</u>	<u>2</u>
<u>2.Concetto di pubblica amministrazione</u>	<u>2</u>
<u>3.I reati contro la Pubblica Amministrazione.....</u>	<u>4</u>
<u>3.1.I reati previsti dal D.Lgs 231/01.....</u>	<u>4</u>
<u>3.2.Altri reati di corruzione.....</u>	<u>9</u>
<u>4.Aree sensibili ai fini della commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01.....</u>	<u>10</u>
<u>5.Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....</u>	<u>11</u>
<u>6.Attività sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....</u>	<u>13</u>
<u>7.Principi generali di comportamento.....</u>	<u>16</u>
<u>8.Principi procedurali specifici.....</u>	<u>18</u>
<u>8.1.Identificazione del responsabile interno di ciascuna funzione.....</u>	<u>18</u>
<u>8.2.Verificabilità dei rapporti con la pubblica amministrazione.....</u>	<u>18</u>
<u>8.3.Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la pubblica amministrazione.....</u>	<u>19</u>
<u>8.4.Rapporti con partner.....</u>	<u>19</u>
<u>9.Misure di prevenzione</u>	<u>20</u>
<u>9.1.Misure di prevenzione nell'area della gestione delle risorse umane.....</u>	<u>20</u>
<u>9.2.Misure di prevenzione nell'area degli affidamenti.....</u>	<u>21</u>
<u>9.3.Misure di prevenzione nell'area dei provvedimenti amministrativi.....</u>	<u>21</u>
<u>9.4.Obblighi di trasparenza</u>	<u>22</u>
<u>10.Piano di prevenzione della corruzione.....</u>	<u>22</u>
<u>11.I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....</u>	<u>22</u>

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



1. Ambito applicativo ed obiettivi

La presente Parte Speciale è relativa alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione è, più in generale, di tutte le ipotesi corruttive previste dalla Legge 190/12 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT (ora denominata ANAC).

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a CASALP S.p.A. ai sensi del D.Lgs 231/01;

individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione e le altre fattispecie, anche penalmente non rilevanti, che possono rientrare nel concetto allargato di corruzione ai sensi della L.190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione;

indicare i principi di comportamento generali e procedurali che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di CASALP S.p.A., sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati contro la Pubblica Amministrazione;

fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Concetto di pubblica amministrazione

La nozione di PA può essere intesa in senso a); OGGETTIVO; b) SOGGETTIVO.

In riferimento al punto a), la PA svolge l'attività diretta alla cura concreta degli interessi pubblici, posta in essere in base alla legge e nel rispetto dei fini dalla stessa (legge) predeterminati.

Con riferimento al punto b), la PA è l'insieme delle strutture costituite per lo svolgimento di funzioni amministrative. E' noto, pertanto, che manca una definizione legislativa di carattere generale, mentre il legislatore si preoccupa di definire la PA solo in riferimento ad un certo ambito (es. art. 1, comma 2, T.U. n. 165/2001 in materia di lavoro pubblico).

La Dottrina e la Giurisprudenza, hanno elaborato degli INDICI DI RICONOSCIMENTO DELLA NATURA PUBBLICA DI UN ENTE; per cui, la natura pubblica viene desunta da:

- a) esistenza di un sistema di controlli pubblici;
- b) partecipazione dello Stato o altro Ente pubblico alle spese di gestione;
- c) costituzione su iniziativa pubblica;
- d) esistenza di un potere di direzione in capo ad un ente pubblico;
- e) ingerenza di un ente pubblico nella nomina degli organi di vertice.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dal Decreto a tali tipi di reati, e considerata la stessa struttura societaria di CASALP S.p.A., la Società ha ritenuto opportuno adottare un criterio prudenziale, intendendo per "Pubblica Amministrazione" anche quei soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, siano caratterizzati dalla veste pubblicistica

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



dell'attività svolta ovvero dalla rilevante presenza di partecipazione da parte di soggetti pubblici.

In linea generale, buona parte delle fattispecie incriminatrici richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto sono configurate come “*reati propri*”, ovvero come reati che possono essere commessi soltanto da persone fisiche dotate di una determinata qualifica soggettiva. In tal senso, le figure che assumono rilevanza ai fini della commissione delle tipologie di reato in commento sono:

(1). *Pubblici ufficiali.*

(2). *Incaricati di pubblico servizio*

Agli effetti della legge penale (art. 357, comma 1, del Codice Penale), sono considerati *pubblici ufficiali* coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;

Ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, sono *incaricati di un pubblico servizio* coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove, 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.

A riguardo, al fine di segnare una linea di confine tra le due nozioni, la giurisprudenza della Suprema Corte ¹ ha precisato che, ai fini del corretto inquadramento della figura del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività svolta sia

¹Si segnalano a riguardo alcune pronunce della Corte di Cassazione, la quale ha stabilito che:

- sono considerati *pubblici ufficiali*:
 - tutti coloro che, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, possono e debbono formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione oppure esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autorizzativi, deliberativi o certificativi (Cass. Pen., sez. un., 11.7.1992, n. 7598);
 - gli operatori di istituti di credito - normalmente esclusi dall'ambito pubblico - per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di banche agenti o delegate dall'amministrazione finanziaria (Cass. Pen., sez. VI, 24.4.1997, n. 3882);
 - gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell'ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell'interesse pubblico affidata originariamente all'Ente concedente (Cass. Pen., sez. III, 13.9.1993, n. 1806);
 - Ai fini della nozione di pubblico ufficiale, non rileva il rapporto di dipendenza del soggetto rispetto allo Stato o ad altro ente pubblico, ma è richiesto soltanto l'esercizio effettivo di una pubblica funzione. Tale deve essere considerata l'attività consistente nella acquisizione della prova di un fatto, imposta dall'ordinamento, come condizione necessaria per l'erogazione di un pubblico servizio (Cass. pen., sez. V, 16 gennaio 1997, n. 2036);
 - In materia di responsabilità degli amministratori (in senso lato) degli enti pubblici economici, occorre accertare, di volta in volta, se gli atti sono stati posti in essere nell'ambito della gestione privatistica dell'attività imprenditoriale ovvero quali indicazione di esercizio di poteri autoritativi di autorganizzazione ovvero di funzioni pubbliche svolte in sostituzione dell'amministrazione dello Stato o di pubbliche potestà (Cass. pen., sez. V, 14 maggio 1997, n. 7295);
- Sono considerati *incaricati di un pubblico servizio*:
 - il dipendente di una società concessionaria di opere pubbliche che abbia la disponibilità di denaro vincolato al conseguimento di scopi pubblicistici (Cass. pen., sez. VI, 27 gennaio 2005, n. 11902);
 - gli impiegati postali addetti alla selezione e allo smaltimento della corrispondenza, anche dopo che l'Ente poste è stato trasformato in società per azioni, poiché i servizi postali e quelli di telecomunicazione appartengono al novero dei servizi pubblici (Cass. Pen., sez. VI, 25.9.1998, n. 10138).
 - Non può ritenersi investito della qualità di incaricato di pubblico servizio chi non operi nell'ambito di un'attività che sia obiettivamente di natura pubblicistica, siccome diretta a realizzare in via immediata le finalità dell'ente pubblico, concretandosi in un servizio rivolto alla generalità dei cittadini (Cass. pen., sez. VI, 02 dicembre 2003, n. 2549);
 - Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A. Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, nè lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, nè tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della p.a. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale (Cass. pen., sez. VI, 21 febbraio 2003, n. 11417).

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta al perseguimento di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale, risultando, invece, irrilevanti sia la qualifica che l'assetto formale dell'Ente presso il quale il soggetto presta la propria attività.

Peraltro, ai fini della realizzazione delle diverse fattispecie di reato, come tipizzate dal Legislatore, le figure di pubblico ufficiale e di incaricato di un pubblico servizio finiscono, in alcuni casi, per coincidere.

Posto quanto sopra, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, intrattenuti con i soggetti sopra elencati.

Medesima attenzione dovranno prestare, allo stesso tempo, i destinatari del Modello che assumono qualifica di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



3. I reati contro la Pubblica Amministrazione

3.1. I reati previsti dal D.Lgs 231/01

In tema di reati contro la Pubblica Amministrazione il D.Lgs. 231/2001 prevede due articoli che individuano i seguenti "reati presupposto":

Art. 24, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico

Art. 25, Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità

I reati considerati nei due articoli del D. Lgs. 231/2001 sopra riportati sono i seguenti:

Malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.)

"Chiunque, estraneo alla Pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

Il reato si concretizza nel caso in cui l'azienda ottenga correttamente contributi o finanziamenti da parte di amministrazioni pubbliche ma non li destini alle finalità per cui sono stati erogati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata area a rischio di reato di malversazione a danno dello Stato la *partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego* ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, *qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali.*

Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316 ter c.p.)

"[1] Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

[2] Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito."

Il reato si caratterizza per il fatto di aver ottenuto l'erogazione di un finanziamento o di un prestito in modo fraudolento. In particolare si tratta della presentazione di documenti falsi oppure di omissione di informazioni dovute.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata area a rischio di reato di malversazione a danno dello Stato la *partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego* ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, *qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali.*

Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.)

"[1] Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, 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 a euro 1.032.

[2] La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



- se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

[3] Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circo stanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante."

Il reato si caratterizza per il fatto di aver conseguito un ingiusto profitto di natura patrimoniale, mediante una condotta fraudolenta che ha indotto in inganno un terzo con correlativo danno per la Pubblica Amministrazione. Gli elementi condotta fraudolenta (con "artifici e raggiri"), l'induzione in errore di un terzo, il danno ed il profitto ingiusto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata a rischio di reato la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse di appalto o di fornitura od altre operazioni similari caratterizzate dal fatto di essere svolte in un contesto competitivo cioè un contesto in cui l'ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato. Inoltre, si considera a rischio di reato la presentazione di dichiarazioni, certificati, rendiconti, attestazioni a soggetti della Pubblica Amministrazione (ad esempio, dichiarazione dei redditi, modello F24, ecc.).

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).

"La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire in modo indebito erogazioni pubbliche. L'elemento qualificante è costituito dall'oggetto materiale della frode in quanto «per erogazione pubblica» va intesa «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o dalle Comunità europee».

Frode informatica (art. 640 ter c.p.).

"[1] 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 o a 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 a euro 1.032.

[2] La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

[3] Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti si ottenga un ingiusto profitto arrecando così un danno a terzi.

Concussione (art. 317 c.p.)

"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni"

Gli elementi essenziali del reato di concussione sono:

abuso dell'ufficio come abuso della qualità di pubblico ufficiale ovvero dei poteri del pubblico ufficiale. Solo nel secondo caso è necessario che l'abuso concerna atti dell'ufficio.

costringimento della vittima a dare o promettere denaro al Pubblico Ufficiale. Nel reato la condotta assume i caratteri dell'abuso e della prevaricazione essendo diretta a

Casa Livorno e Provincia S.p.A.

Viale I. Nievo, 57/61. 57122 Livorno

P.IVA / C.F. : 01461610493 - R.E.A n° 129656 - 1/4/04

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



strumentalizzare l'ufficio pubblico per coartare la volontà altrui al fine di ottenere, indebitamente, la dazione o promessa di denaro o altra utilità.

dazione o promessa di denaro o altra utilità. Deve trattarsi di una utilità indebita, nel senso che non è dovuta al Pubblico Ufficiale in quanto tale.

Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.)

"Il pubblico ufficiale che, 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 è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri di ufficio.

Il reato di «corruzione» si differenzia dalla «concussione», in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319)

"Il pubblico ufficiale che, 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 di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni".

(Art. 319-bis c.p. — circostanze aggravanti)

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

Il reato si configura allorché il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai «principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione». Detto atto non dovuto può ricondursi a atto illegittimo o illecito o ad atto posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale.

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

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni".

Il reato si caratterizza per il particolare oggetto e la particolare finalità della corruzione. Questa deve essere commessa per favorire una parte in un processo penale, civile o amministrativo. Il reato è una forma speciale di corruzione e non è necessario che ne derivi effettivamente un danno ad una parte per la consumazione del reato. Infatti il danno (l'ingiusta condanna) è prevista come circostanza aggravante. In ogni caso è necessario che il danno o il favore che consegue alla parte siano ingiusti.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater).

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Il reato è stato introdotto a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/12 (legge 6 novembre 2012, n. 190) più comunemente conosciuta come "legge anti corruzione", a seguito della riforma del reato di concussione (art. 317) ora ristretto al solo caso di costrizione. Tale reato, invece, riguarda oltre che il pubblico ufficiale, l'incaricato di pubblico servizio che abusa della

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



sua qualità o dei suoi poteri, per indurre (concetto diverso da quello di costrizione) taluno a dare o promettere utilità.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320).

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".

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'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".

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

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

Il codice penale punisce anche l'istigazione alla corruzione. È il reato del privato che tenta di corrompere (senza riuscirci) il Pubblico Ufficiale affinché questi ometta o ritardi un atto del proprio ufficio o per compiere un atto contrario ai suoi doveri di ufficio ovvero è il reato del Pubblico Ufficiale che "sollecita" la corruzione. Di fatto si punisce il tentativo unilaterale di corruzione non riuscita.

Peculato, concussione, induzione indebita, dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

Casa Livorno e Provincia S.p.A.

Viale I. Nievo, 57/61. 57122 Livorno

P.IVA / C.F. : 01461610493 - R.E.A n° 129656 - 1/4/04

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi".

Si tratta dei medesimi reati sopra descritti in cui la peculiarità sta nel coinvolgimento dei soggetti indicati.

Si considera in questa categoria anche il reato di "Corruzione tra privati" previsto dal codice civile (art. 2635) così come riformulato dalla L.190/12, ed in particolare il comma 3 dell'articolo, che la legge stessa ha inserito nel catalogo dei reati di cui al D.Lgs 231/01 all'art. 25-ter.

Corruzione tra privati (art. 2635 codice civile)

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma".

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

"Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".

L'inserimento nel catalogo dei reati del comma 3 dell'articolo 2635 del codice civile indica che tale reato può comportare responsabilità per l'ente solo nei casi di condotte attive (il soggetto della società agisce come corruttore).

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



3.2. Altri reati di corruzione

Inoltre sono da considerarsi, ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione, gli ulteriori reati compresi nel libro secondo "dei delitti in particolare"- Titolo II - Dei delitti contro la pubblica amministrazione, del codice penale.

Peculato (Art. 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 danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. 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".

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316).

"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, danaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

Abuso di ufficio (Art. 323).

"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità".

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (Art. 325).

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516".

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326).

"Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni".

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328).

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa".

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331).

"Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 .

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Casa Livorno e Provincia S.p.A.

Viale I. Nievo, 57/61. 57122 Livorno

P.IVA / C.F. : 01461610493 - R.E.A n° 129656 - 1/4/04

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente".

Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 334).

"Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia".

Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335).

"Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309".

4. Aree sensibili ai fini della commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01

Ai fini del Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento delle proprie attività tipiche, intrattengono rapporti con la P.A. (c.d. **rischio diretto**).

Allo stesso modo, sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti di tipo finanziario o utilità di altro genere che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali (c.d. **rischio indiretto**).

Inoltre sono da considerarsi tutte le fattispecie nelle quali la società assume la veste di stazione appaltante o di esercente un servizio pubblico o un servizio di interesse pubblico, per cui propri dirigenti o dipendenti assumono la veste di **pubblico ufficiale** o **incaricato di pubblico servizio**, quindi soggetti attivi dei reati previsti.

Quindi, tenuto conto della peculiarità dei rapporti che la società CASALP S.p.A. intrattiene con la P.A. – posto i Comuni sono anche soci di CASALP S.p.A. – le aree di attività ritenute a rischio sono state così precisate:

Attività a rischio diretto:

- partecipazione a tutte le procedure che coinvolgano rapporti con la P.A.;
- richiesta, percezione, utilizzazione e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici. E' compresa la richiesta, l'utilizzo e la rendicontazione intermedia e finale relativa all'utilizzo dei finanziamenti pubblici (di solito di provenienza Regionale). In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato, l'indebita percezione di erogazioni e la malversazione.
- rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche ed ispezioni (si considerano in tale area qualsiasi ispezione, accertamento, verifica tecnica, giudiziaria, tributaria, amministrativa, relativa alla normativa sulla sicurezza e salute del lavoro, o della normativa ambientale, condotta dall'ARPAT, ASL, ispettorato del lavoro, dall'INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, polizia municipale o provinciale, vigili del fuoco, ecc.).

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



- rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento, il mantenimento ed il rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, necessarie o utili per l'esercizio delle attività aziendali.
- stipula di contratti, convenzioni e atti in genere con la Pubblica Amministrazione. (compreso il contratto di servizio stipulato con il LODE).
- partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti pubblici italiani o stranieri per l'ottenimento di commesse, appalti, forniture, servizi, partnership, o altre operazioni simili, caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto competitivo.
- incontri diretti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, le cui decisioni, deliberazioni, regolamentazioni ed atti possono incidere sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di CASALP S.p.A.
- presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione, in particolar modo i quadri tecnici propedeutici alla rendicontazione dei finanziamenti provenienti dalla Regione o altro Ente Pubblico.
- calcolo e corresponsione del canone di concessione ai comuni soci in ottemperanza al contratto di servizio.
- gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture e dei provvedimenti amministrativi in qualità di stazione appaltante. Nella fattispecie, i reati attivi che si possono ipotizzare sono relativi all'abuso della qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, e dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità con un interesse o un vantaggio per la Società.

Attività a rischio indiretto:

- amministrazione, finanza e contabilità, in cui il rischio principale riguarda l'ipotesi di accantonamento di somme di denaro ("fondi occulti") a scopi corruttivi o eventuali truffe ai danni dello Stato;
- consulenze ed acquisti di beni e servizi, su cui grava il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente alla P.A., ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore;
- gestione dei sistemi informativi, che potrebbe essere utilizzata illecitamente per il compimento dei reati di truffa in danno dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione o di frode informatica;
- contenziosi giudiziari e stragiudiziali e procedimenti arbitrali, in cui il rischio concerne sia le ipotesi di reato di corruzione in atti giudiziari, sia la simulazione di transazioni per determinare distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale volte ad alimentare i fondi occulti;
- accordi transattivi, in cui il rischio riguarda la simulazione di transazioni per determinare distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i fondi occulti;
- omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni, su cui grava il rischio che le elargizioni siano direttamente o indirettamente rivolte a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad CASALP S.p.A. un vantaggio ingiusto;

- selezione ed assunzione del personale aziendale, su cui grava il rischio che la selezione sia svolta in modo da favorire in modo non equo soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterare significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad CASALP S.p.A. un vantaggio ingiusto;
- gestione del personale. Una condotta non trasparente nelle varie fasi di gestione del personale, potrebbe consentire la commissione di un reato attraverso, ad esempio, l'erogazione di un premio ad un dipendente "gradito" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere facilitazioni nel normale svolgimento di altre attività aziendali (ad esempio, ottenimento di licenze, appalti, ecc.);
- attività di recupero crediti. In relazione a questa attività, si può ipotizzare, in linea di principio, il reato di corruzione, che si potrebbe commettere tramite una gestione illecita dell'attività di recupero crediti (ad esempio, tramite lo stralcio di un credito a favore di persone o società "gradite" alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali);
- vendita di servizi. In relazione a questo processo, si possono ipotizzare, in linea di principio, i reati di corruzione e truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione si potrebbe commettere, ad esempio, tramite la concessione di condizioni particolarmente privilegiate a soggetti "graditi" alla Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi tramite la vendita di servizi a Pubbliche Amministrazioni, compiendo un raggirò per determinare un ricavo maggiore di quello dovuto con danno per la P.A. ed un vantaggio ingiusto per la Società;
- emissione di note di credito, storni di fatture e scritture contabili. La gestione del processo riguarda tutte le attività inerenti le scritture contabili in genere che determinano un credito o un debito a favore di un cliente, ivi comprese le emissioni di note di credito e gli storni di fatture. In relazione a questo processo, si può ipotizzare, in linea di principio, il reato di corruzione e di truffa a danni dello Stato. Il reato di corruzione si potrebbe commettere, ad esempio, tramite l'emissione di note di credito o storni di fatture a persone o società "gradite" alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Il reato di truffa a danno della Stato si potrebbe configurare a seguito di una registrazione in contabilità non giustificata a debito per un cliente pubblico, con conseguente danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione e vantaggio ingiusto per la Società;
- adempimenti normativi gestiti tramite professionisti esterni. Il processo riguarda tutte quelle attività svolte, per conto o a favore della Società, da soggetti terzi, ed in particolare tutti gli adempimenti normativi svolti da consulenti esterni (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Entrate, pratiche su finanziamenti e contributi da P.A., ecc.). In relazione ai suddetti processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa ai danni dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto dei soggetti terzi con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore (o a minor sfavore) per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera dei fatti da parte dei soggetti terzi incaricati dalla Società, tramite l'emissione di documenti, o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



cui derivi un danno allo Stato.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati ed aggiornati e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nei singoli protocolli specialistici dovrà essere stabilito il generale criterio, in forza del quale, chi ha rapporti diretti con i pubblici ufficiali o gli incaricati di un pubblico servizio non abbia anche la gestione diretta, o comunque in totale autonomia, delle gestioni finanziarie e decisionali inerenti a quello specifico rapporto.

Inoltre, le procedure sopra indicate dovranno contenere le regole che consentano di individuare a priori quali soggetti aziendali debbano avere rapporti diretti con i pubblici ufficiali, a seconda delle rispettive mansioni.

5. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per la società, si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare agli allegati 2 e 3, opportunamente integrati con le ulteriori aree ed attività individuate in ambito aziendale.

1) Area acquisizione e progressione del personale:

- a. Reclutamento
- b. Progressioni di carriera
- c. Conferimento di incarichi di collaborazione
- d. Forme di incentivazione e premi di risultato
- e. Gestione delle spese del personale ed utilizzo dei beni aziendali

2) Area affidamenti di lavori, servizi e forniture:

- a. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- c. Requisiti di qualificazione
- d. Requisiti di aggiudicazione
- e. Valutazione delle offerte
- f. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- g. Procedure negoziate
- h. Affidamenti diretti
- i. Revoca del bando
- j. Redazione del cronoprogramma, sospensione e proroghe lavori
- k. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- l. Subappalti, subaffidamenti
- m. Noli a caldo/freddo, guardiania di cantiere
- n. Apposizione riserve ed accordi bonari
- o. Trasporti e conferimenti a discarica, smaltimento rifiuti
- p. Forniture in cantiere (calcestruzzo e ferro)
- q. Attività di vigilanza in cantiere in materia di sicurezza / ambiente

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



3) Area provvedimenti amministrativi

- a. Provvedimenti vincolati o discrezionali con e senza effetto economico per il destinatario. Ricadono in queste fattispecie tutti i procedimenti amministrativi svolti nei confronti degli assegnatari degli alloggi e dei loro familiari (in generale gli utenti) comprendendo ad esempio:
- l'assegnazione dell'alloggio, la determinazione dei canoni, la stipula del contratto di locazione e le successive variazioni,
 - gli accertamenti periodici dei redditi,
 - i subentri e le volture,
 - le pratiche di rateizzo dei debiti,
 - la concessione di ospitalità,
 - la concessione di forme di sussidio e contributo economico al sostegno delle spese, comprese le forme di autogestione,
 - le pratiche conseguenti all'accertamento di violazioni del regolamento d'utenza o di regolamenti urbanistici,
 - l'esecuzione di lavori di pronto intervento e di manutenzione negli alloggi in locazione,
 - etc.

6. Attività sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

Area acquisizione e progressione del personale

- Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti.
- Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso.
- Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni.
- Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi o nella corresponsione di premi di risultato ed altri incentivi.
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
- Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine.
- Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, malattie, trasferte e rimborsi spese, trattamenti accessori.
- Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni pubblici per finalità private.

Area affidamenti di lavori, servizi e forniture

- Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti.
- Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica.
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto.
- Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara.
- Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



- Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto.
- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara.
- Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa.
- Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara.
- Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva.
- Violazione norme tracciabilità flussi finanziari.
- Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo.
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Area provvedimenti amministrativi

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.
- Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici.
- Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo.
- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.
- Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante.
- Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni.
- Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo.
- Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute gli al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo.
- Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.).
- Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti.

Direzione Lavori

- Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori.
- Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali).
- Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



- Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti dal cantiere ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice.

Altre ipotesi corruttive

- Corruzione attiva di soggetti privati esterni all'amm.ne (es. funzionari di istituti bancari o assicurativi, ispettori di enti di certificazione, responsabili di altre società ed imprese appaltatrici nei casi di contenziosi in atto).
- Induzione a risolvere le controversie alternativi a quelli giurisdizionali.
- Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta (anche in concorso con legali esterni), al fine di favorire la Società in un procedimento giudiziario.
- Corruzione in atti giudiziari (es. testimoni in un procedimento in cui è causa la Società).

7. Principi generali di comportamento

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e delle ipotesi corruttive.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di CASALP S.p.A., mentre si applicano ai consulenti ed ai partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

OBBLIGHI

E' fatto **obbligo** a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

1. Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili della presente Sezione;
2. Osservare lo Statuto societario, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico aziendale, le decisioni del presidente e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3. Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
4. Garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo tracciabile e verificabile;
5. Garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza, correttezza;
6. Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



7. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:
- non dare seguito alla richiesta;
 - fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
 - attivare una formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

DIVIETI

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

1. Porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
2. Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario (finalità di pubblico interesse) da perseguire;
4. Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;

accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità oltre i limiti previsti dal Codice Etico, al fine di acquisire un vantaggio personale;

distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, assegnazione di incarichi di consulenza a soggetti legati al Pubblico ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'Azienda;

riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti e/o forniti;

omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



intrattenere rapporti con la P.A. in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;

accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio;

promettere di fornire, o fornire impropriamente, servizi quali ad esempio modelli di capitolato e/o bando di gara su attività commerciali di interesse della Società.

accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di CASALP S.p.A. deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;
- b) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito. Tali incarichi devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a CASALP S.p.A.;
- c) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo come da normativa vigente; devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- d) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- e) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



8. Principi procedurali specifici

8.1. Identificazione del responsabile interno di ciascuna funzione

I rapporti nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, attraverso la formale identificazione di uno o più responsabili (c.d. *Responsabile Interno*) per ogni Funzione.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto Responsabile della Funzione che svolge un'attività a rischio;
- è responsabile per il monitoraggio delle attività a rischio nell'ambito della Funzione o struttura organizzativa di competenza, a garanzia del rispetto dei comportamenti ammessi, delle politiche e delle procedure aziendali;
- riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza - secondo le tempistiche da questo definite - sulla gestione delle attività a rischio e lo interpella in caso di questioni, anche interpretative, con riferimento agli obiettivi di prevenzione del presente Modello;
- può affidare lo svolgimento di talune specifiche funzioni a sub-Responsabili interni;
- può chiedere chiarimenti e informazioni a tutte le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili a rischio gestite dalla propria Funzione.

8.2. Verificabilità dei rapporti con la pubblica amministrazione

Le operazioni nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere poste in debita evidenza (ad esempio tramite la predisposizione di appositi "verbali" contenenti tutte le informazioni rilevanti relative ad ogni operazione con la P.A., ecc.).

Onde garantire la verificabilità, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile.

Per ciascuna funzione, il Responsabile interno è responsabile di identificare, per le attività a rischio svolte, gli strumenti più adeguati e le responsabilità assegnate per garantire che i rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione siano sempre documentati e verificabili.

Nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile.

Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti di tipo istituzionale nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio in qualunque forma, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri.

Alle eventuali ispezioni presso la Società (es. giudiziarie, tributarie, amministrative, sulla sicurezza e igiene sul lavoro, ecc.) partecipano i soggetti a ciò incaricati dal Responsabile dell'unità organizzativa competente.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata al Responsabile interno competente e all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità pubblica, ove disponibile, e lo trasmettono al proprio Responsabile interno e all'Organismo di Vigilanza.

Nella gestione delle commesse pubbliche e delle interfacce con gli esponenti della P.A., occorre attuare, ove possibile, una politica di turnover.

Devono essere immediatamente segnalati all'Autorità Giudiziaria e all'O.d.V. eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denari o altre utilità nei confronti di terzi;

Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

8.4. Rapporti con partner

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da CASALP S.p.A. con detti soggetti, di apposita dichiarazione delle controparti con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 a carico di CASALP S.p.A. e comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.



Misure di prevenzione

9.1. Misure di prevenzione nell'area della gestione delle risorse umane

Assunzione del personale

Le procedure di assunzione del personale possono essere avviate solo a seguito di autorizzazione contenuta in un'apposita delibera/decisione da parte dell'organo dirigente nella quale deve essere indicata anche la procedura da seguire, le modalità di selezione del personale, l'eventuale ricorso a società esterne (es. società di selezione) o membri esterni (es. commissione giudicatrice).

In materia di assunzione sono, inoltre, da rispettarsi i vincoli e gli obblighi autorizzativi da parte degli enti controllanti (Comuni soci, LODE).

In ogni caso la selezione deve essere svolta assicurando l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire ed inoltre:

- la parità di trattamento tra i soggetti;
- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- la composizione delle (eventuali) commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, secondo le indicazioni specifiche contenute nell'apposito regolamento per l'assunzione del personale;
- l'assenza di ogni causa di incompatibilità o conflitto di interesse da parte dei membri della commissione o comunque dei soggetti deputati alla selezione;
- l'assenza di ogni forma di discriminazione.

A questo scopo è in corso di approvazione l'apposito "Regolamento di organizzazione e delle procedure di assunzione", al quale tutti i soggetti coinvolti devono attenersi.

Progressione del personale

I meccanismi di progressione del personale devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e sono rimessi alle decisioni dell'organo dirigente, il quale può decidere di avviare allo scopo una prova selettiva finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico.

I meccanismi di progressione del personale, in ogni caso, devono essere fondati sul merito lavorativo ed essere legate ai meccanismi di valutazione delle prestazioni.

Sono esclusi dalla progressione coloro i quali sono stati condannati per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, con sentenza passata in giudicato. Tale esclusione vale fino al perdurare della condanna (o dell'interdizione).

Ripartizione degli incentivi e dei premi di risultato

La ripartizione degli incentivi aziendali e dei premi di risultato segue specifici regolamenti o decisioni predisposti dall'Organo dirigente.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



I meccanismi di ripartizione devono fondarsi sul rispetto dei principi di valutazione del merito lavorativo, di parità di trattamento, di equità e di trasparenza.

A questo scopo può essere prevista la creazione di una commissione di valutazione, per la cui costituzione si seguono le indicazioni del regolamento per la formazione delle commissioni.

Per quanto riguarda la materia dei corrispettivi e degli incentivi per la progettazione dei lavori previsti dal codice degli appalti, questi avvengono nel rispetto delle specifiche disposizioni del Decreto 17 marzo 2008, n. 84 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 10 maggio 2008, n. 109) e sono rivolti al personale sulla base degli specifici incarichi affidati dal Dirigente o dal RUP (sentito il Dirigente), secondo i criteri definiti nell'apposito *“Regolamento di cui all'art. 18 della L. 11/2/1994 n. 109 e succ. modif. ed int. per l'erogazione al personale di incentivi per la progettazione”*.

9.2. Misure di prevenzione nell'area degli affidamenti

Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sono svolte in accordo ai dettami e nel rispetto dei principi del Codice degli appalti (D.Lgs 163/06), del Regolamento Attuativo (D.P.R. 207/10 e loro s.m.i.) nonché del *“Regolamento delle acquisizioni in economia”* e delle procedure del sistema qualità aziendale.

I principi generali da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno sono i seguenti:

- a) L'avvio di qualsivoglia procedura di affidamento deve essere preceduta da un atto autorizzativo da parte dell'organo dirigente o dei Dirigenti (in base ai rispettivi poteri stabiliti da statuto o regolamento interno) nel quale, su proposta del RUP, si individui la procedura da seguire.
- b) L'ente adotta degli elenchi di operatori economici ai quali possono iscriversi tutti gli interessati in possesso dei requisiti previsti dal rispettivo bando, pubblicizzato nei modi previsti dalla normativa.
- c) Gli atti integrali di gara, sono pubblicati on-line sul sito istituzionale a disposizione delle imprese partecipanti, al fine di assicurare parità di trattamento e facilità di accesso, limitando inoltre le possibilità di contatto tra il personale delle imprese ed il personale interno, per le procedure aperte. Gli atti vengono invece messi a disposizione dei singoli operatori economici qualora trattasi di procedure negoziate.
- d) L'ente adotta un Codice Etico contenente specifiche previsioni nei confronti dei partecipanti alle procedure di affidamento, che gli stessi possono consultare sul sito istituzionale, dichiarando di esserne edotti circa il contenuto.
- e) Le procedure di affidamento in economia sono avviate solo in presenza dei presupposti previsti dal codice degli appalti (D.Lgs 163/06) e dietro adeguata motivazione fornita da parte del responsabile del procedimento, nel rispetto del *“Regolamento per le acquisizioni in economia”*.
- f) Nelle procedure negoziate sussiste l'obbligo (salvo motivate ed eccezionali esigenze) di attingere agli elenchi suddetti secondo il principio della rotazione, garantendo parità di trattamento a tutti gli operatori iscritti.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



- g) Il responsabile del procedimento è tenuto a verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
- h) Nel caso di affidamento tramite procedura aperta (a prescindere dal criterio di aggiudicazione) l'ente nomina una commissione nel rispetto della normativa vigente.
- i) Nel caso di affidamenti tramite procedura negoziata, l'ente nomina una commissione ai sensi di quanto previsto dal "Regolamento delle acquisizioni in economia".
- j) Tutto il personale deve uniformarsi ai regolamenti interni ed alle apposite procedure del sistema qualità aziendale, dove sono indicate le modalità operative, la documentazione da utilizzare e le responsabilità in ogni fase del procedimento.

9.3. Misure di prevenzione nell'area dei provvedimenti amministrativi

La gestione dei provvedimenti amministrativi segue le indicazioni delle procedure del sistema qualità aziendale e si ispira ai principi della L. 241/90.

I principi generali da rispettare per il procedimento amministrativo sono i seguenti:

- a) L'ordine di trattazione delle pratiche è quello cronologico, seguendo la data di protocollazione dell'istanza (se procedimento ad istanza di parte) o dell'avvio del procedimento (se attivato d'ufficio). Questo a meno di specifica eccezione motivata e documentata dal Dirigente (o responsabile) sulla base di ragioni esclusivamente di ordine sociale (es. casi sociali acclamati, presenza di nuclei familiari con minori in situazione di disagio sociale, etc.).
- b) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e la società, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Viene anche predisposta, aggiornata e pubblicata sul sito istituzionale, la Carta dei Servizi.
- c) Sono distinte le responsabilità inerenti il procedimento distinguendo tra incaricato (o istruttore) e responsabile del procedimento, al fine di assicurare, per ciascun provvedimento, l'intervento di almeno due soggetti. L'elenco dei responsabili del procedimento è aggiornato periodicamente e pubblicato su sito istituzionale con indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile.
- d) il Direttore generale valuta periodicamente, in accordo con l'organo dirigente, la possibilità di introdurre sistemi di rotazione del personale a contatto con l'utenza ed in generale di quello nelle aree a maggior rischio-reato, comprendendo i responsabili del procedimento;
- e) in alternativa al punto d) laddove non sia possibile individuare forme di rotazione del personale che siano coerenti con le necessità di specializzazione, di continuità di azione e di efficacia ed efficienza aziendale, sono valutate forme di segregazione dei compiti e di funzioni per assicurare che, per ogni provvedimento la decisione finale sia frutto di un iter

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



che coinvolge soggetti diversi, anche in posizione di indipendenza gerarchica rispetto al titolare del provvedimento stesso;

- f) Il procedimento amministrativo deve essere predisposto sulla base di una congrua documentazione istruttoria e l'atto finale deve contenere le motivate giustificazioni all'accoglimento o al diniego; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità dell'atto.
- g) Lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione avviene secondo l'apposito regolamento interno predisposto relativo all'attuazione di controlli sulle autocertificazioni ai sensi della L. 241/90 e del D.P.R. 445/2008 e s.m.i."
- h) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
- i) Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio superiore gerarchico. L'assenza di conflitto d'interessi viene attestata nel corpo del provvedimento, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile (quando previsto).
- j) Il personale deve assicurare la rintracciabilità della documentazione predisposta, delle motivazioni e dell'esito del procedimento ed al responsabile del procedimento spetta la verifica del rispetto dei tempi procedurali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
- k) I verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza devono essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).
- l) Il responsabile del procedimento cura il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dalla carta dei servizi, per la conclusione dei procedimenti, ed evidenzia le motivazioni in caso di superamento degli stessi.
- m) Ai procedimenti si applica il diritto di accesso stabilito dalla L. 241/90.

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



Obblighi di trasparenza

La Società adempie agli obblighi di trasparenza posti a suo carico dalla legislazione vigente in particolare la L.190/12 (art. 1 commi 15-33) e s.m.i. ed il D.Lgs 33/13, attraverso la pubblicazione su proprio sito internet, sezione "amministrazione trasparente" dei dati e delle informazioni previste per le parti che riguardano le società controllate dalle pubbliche amministrazioni.

Inoltre la società, in veste di stazione appaltante, adempie agli obblighi di trasparenza posti a suo carico dall'AVCP.

I Dirigenti ed i responsabili, ciascuno per le proprie competenze, assicurano la disponibilità dei dati e delle informazioni per la pubblicazione su sito, la quale viene curata dal responsabile del Sistema Informativo Aziendale.

A questo scopo la società ha definito una matrice delle responsabilità che definisce gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione ed i relativi soggetti responsabili.

10. Piano di prevenzione della corruzione

Tale piano individua le attività, i relativi responsabili e le tempistiche di attuazione, secondo il modello standard allegato al presente protocollo.

Annualmente l'organo dirigente (C.d.A. o Amministratore Unico), sulla base della proposta presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualità di responsabile dell'attuazione, adotta un piano di prevenzione della corruzione nel quale viene evidenziato il programma di attività previste per dare attuazione alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Le attività indicate dal piano possono essere legate agli obiettivi (individuali o di gruppo) individuati nell'ambito dei meccanismi di valutazione delle prestazioni e di distribuzione dei premi di risultato al personale.

Ogni anno in sede di consuntivo il piano viene rivisto per valutare lo stato di attuazione delle attività previste e la successiva riprogrammazione per il periodo seguente.

In conseguenza all'attuazione delle misure di prevenzione viene valutata la necessità di adeguamento ed integrazione del presente protocollo.

11. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono i seguenti:

- verifica periodica, con il supporto del Servizio Gestione Risorse, del sistema di deleghe vigente e del rispetto della procedura di comunicazione delle variazioni agli enti interessati;

PARTE SPECIALE – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PROTOCOLLO ANTICORRUZIONE)



- verifica dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione dei protocolli posti a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nei protocolli e nei flussi informativi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi organizzativi e di controllo e proposta di eventuali modifiche / integrazioni;
- monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione predisposto e sulla concreta attuazione delle misure individuate e conseguente relazione annuale all'organo dirigente;
- valuta le esigenze formative in materia di legalità ed anticorruzione da proporre all'approvazione del presidente, individuandone i destinatari;

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti ne deve dare immediata informazione alla Direzione Aziendale e al Servizio Gestione Risorse. Qualora le violazioni fossero imputabili al Presidente riferirà al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Allo stesso modo il Servizio Gestione Risorse dovrà informare l'Organismo di Vigilanza circa le procedure di accertamento delle violazioni, l'irrogazione di sanzioni o l'archiviazione di un provvedimento disciplinare qualora le violazioni riguardino norme di comportamento disciplinate nel "Modello Organizzativo".