

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1. Introduzione

Col Decreto 231, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica": è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale; peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

1.2. Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

sanzione pecuniaria: si tratta di una sanzione applicabile a tutti gli illeciti, determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37 (perciò la sanzione oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

1. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
2. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo.

sanzioni interdittive:

1. interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

1. la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
 2. la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato);
 - pubblicazione della sentenza che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva;
 - misure cautelari: il Pubblico Ministero può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora:
 1. sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente;
 2. vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

1.3. I reati presupposto

I reati destinati a comportare il regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, per i quali si applica la disciplina in esame, sono di seguito elencati:

a) Reati commessi nei rapporti con la P.A. - artt. 24 e 25 del Decreto - sono:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 p.);
- circostanze aggravanti (art.319-bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità (art. 319-quater c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 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 in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis).

b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati - art. 24-bis del Decreto - introdotto dall'art. 7 della Legge 18 Marzo 2008, n. 48

c) Delitti di criminalità organizzata - art. 24-ter del Decreto - introdotto dal comma 29 dell'art. 2, Legge 15 Luglio 2009, n. 94

d) Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento - art. 25-bis del Decreto - tale fattispecie è stata parzialmente modificata dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99 (art. 15, comma 7, lett. a), n. 4

e) Delitti contro l'industria e il commercio - art. 25-bis.1 del Decreto - introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n. 99 (art. 15, comma 7, lett. b)

f) Reati in materia societaria - art. 25-ter del Decreto - introdotto dall'art. 3 del D. Lgs. 11 Aprile 2002 n. 61 (da ultimo modificato dall'art. 12 della Legge 27 maggio 2015, n. 69 che ha modificato il reato di false comunicazioni sociali

g) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - art. 25-quater del Decreto - introdotto dall'art. 3 della Legge 14 Gennaio 2003, n. 7

h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili - art. 25- quater.1 del Decreto - introdotto dall'art. 8 della Legge 9 Gennaio 2006 n. 7,

i) Delitti contro la personalità individuale - art. 25-quinquies del Decreto introdotto dall'art. 5 della Legge n. 228/2003, prevede l'applicazione di sanzioni amministrative agli enti per la commissione di una serie di delitti

l) Reati di abuso di mercato - art. 25-sexies del Decreto - introdotto dalla Legge 18 Aprile 2005, n. 62, relativo alle fattispecie delittuose e agli illeciti amministrativi

- m) Reati transnazionali. Con Legge 16 Marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa, ai sensi dell'art. 10, ai seguenti reati, purché commessi a livello transnazionale
- n) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - art. 25-septies del Decreto - introdotto per effetto dell'entrata in vigore della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, poi sostituita dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81
- o) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 25-octies del Decreto - introdotto dal D.Lgs. 21 Novembre 2007 n. 231
- p) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore - art. 25-novies del Decreto - aggiunto dalla Legge 23 Luglio 2009, n. 99 (art. 15, comma 7, lett. 5)
- q) Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 25-decies del Decreto - introdotto dall'art. 4, comma uno, della Legge 3 Agosto 2009, n. 116
- r) Reati ambientali - art. 25-undecies del Decreto - recante il recepimento delle direttive 2008/99/CE e 2009/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio
- s) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – art. 25-duodecies del Decreto, aggiunto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 109/2012

1.4. Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Il Decreto ha altresì espressamente previsto che l'Ente non risponda del fatto commesso qualora dimostri di avere adottato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di fatti penalmente rilevanti e di avere affidato il compito di vigilanza ad un apposito Organismo (OdV).

La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente a far venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), nonché, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e la nomina dei suoi membri, ai sensi della lett. b).

2. **Adozione del Modello da parte del CERISVI SCS**

2.1. Obiettivi perseguiti dal CERISVI SCS con l'adozione del Modello

Il CE.RI.SV.I. è un centro che svolge attività di **ricerca scientifica di base, di ricerca industriale e sviluppo sperimentale** a supporto di organizzazioni pubbliche e private. La Società ha sede legale in Catania – via Vincenzo Giuffrida n. 203/A, ed ha come scopo sociale: l'attività di progettazione, realizzazione e gestione di un sistema organizzato sul territorio siciliano idoneo a:

- sviluppare ricerca scientifica e tecnologica;
- facilitare e stabilire interazioni operative tra centri di ricerca, pubblici e privati, ed imprese, promuovendo l'ampliamento sia dell'offerta che della domanda di ricerca innovativa;
- potenziare e realizzare strutture e servizi di ricerca orientata all'innovazione e alla salvaguardia del territorio e dell'ambiente;
- garantire con i propri soci un processo continuo di trasferimento tecnologico, di alta formazione di quadri scientifici e tecnici, di promozione dell'imprenditorialità, di sperimentazione, sviluppo e applicazione industriale delle innovazioni, di acquisizione di nuove tecniche gestionali e di commercializzazione.

La Società persegue i suoi scopi nell'ambito degli indirizzi fissati, per quanto attiene a ricerca ed innovazione e salvaguardia del territorio e dell'ambiente, dalla programmazione nazionale e dall'unione europea e nel rispetto delle linee di politica economica espresse dagli atti di indirizzo del governo della regione siciliana.

La Società – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche gestionali procedere all'attuazione del Modello previsto dal D. Lgs n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di

sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività.

2.2. Sistema di Governance

Il sistema di Governance è strutturato in modo tale da assicurare e garantire alla Società la massima efficienza ed efficacia operativa. Tale sistema è strutturato secondo quello tradizionale e, precisamente:

- L'Assemblea dei Soci:

è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto.

- Il Consiglio di Amministrazione:

- è composto da un presidente e due consiglieri, secondo le previsioni statutarie sulla rappresentanza dei soci, che può nominare tra i suoi componenti un amministratore delegato, stabilendone i poteri e le funzioni in conformità a quanto appositamente previsto dallo statuto;

- è investito in esclusiva della gestione della Società e di compiere le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge o dallo statuto societario;

- gli Amministratori restano in carica tre esercizi e sono rieleggibili;

- il Consiglio potrà attribuire deleghe operative al Presidente del Consiglio di amministrazione, previa delibera dell'Assemblea ordinaria dei soci;

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, sovrintende alle attività della società, propone i provvedimenti di competenza degli organi sociali e ne cura l'attuazione, assume le iniziative ritenute idonee al conseguimento degli scopi sociali.

Il Collegio Sindacale:

- si compone di tre membri effettivi e due supplenti;

- il Collegio vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto ed esercita tutti i poteri ad esso conferiti dalla Legge e dallo Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;

- i Sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili;

2.3 Organigramma della Società

I compiti e le responsabilità assegnate alle funzioni aziendali sono raccolte e definite all'interno dell'Organigramma in aggiornamento.

2.4 Il Codice Etico e il sistema delle procedure

Di rilevante importanza per il sistema di governance della Società e, a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il Codice Etico adottato dalla Società, documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

Il Codice Etico sarà pubblicato sul nostro sito internet, così da renderne possibile la diffusione ai destinatari e ai terzi che intrattengano rapporti con la Società.

Inoltre, il Codice Etico viene consegnato agli interessati all'atto di instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società.

Inoltre, a supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società ha adottato alcune procedure interne volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione di alcuni reati.

Tali procedure sono raccolte nei seguenti documenti interni:

- Regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi
- Regolamento per il reclutamento di risorse umane
- Regolamento del personale

3 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la conseguente modalità di svolgimento delle predette attività, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto del Cerisvi nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni da parte dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dal Cerisvi in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività aziendale;

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la "mappa delle aree di attività a rischio" della Società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la verifica dei comportamenti, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

3.1 Attività preparatoria del Modello

Per la predisposizione del Modello si dovrà procedere, come suggerito dalle linee guida delle principali associazioni di categoria, attraverso la mappatura specifica delle attività aziendali, volta ad individuare le aree a rischio della Società in relazione ai reati di cui alla normativa in esame.

Tale attività, svolta mediante l'analisi della documentazione aziendale della Società, è stata effettuata principalmente in tre fasi che si sono succedute in un determinato lasso di tempo:

1. la prima fase è stata effettuata sulla base della conoscenza della Società e delle aree di rischio;
2. la seconda fase si è concretizzata attraverso un'audizione, sempre svolta del Presidente e dei responsabili di funzione, per verificare la sussistenza delle aree di rischio già evidenziate, nonché quella eventuale di ulteriori aree di rischio non ancora considerate.

3.3 Approvazione del Modello e suo recepimento

E' stato demandato al Consiglio di Amministrazione, sulla base anche di criteri e direttive emanati in tal senso, di provvedere mediante apposita delibera all'adozione di un proprio Modello, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha proceduto a nominare un Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di controllo sullo svolgimento delle suddette attività e sull'applicazione del Modello medesimo.

E' rimesso alla Società di predisporre, adottare e aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare. In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, di integrare il presente Modello, ove necessario, mediante apposita delibera, integrando i reati presupposto così come previsti dalle normative di tempo in tempo vigenti.

E', inoltre, rimessa alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa in concreto posta in essere. A tal fine è attribuito all'OdV il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte.

3.4 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all'esito dell'attività di risk assessment astrattamente ipotizzabili in capo alla Società.

Si sottolinea, inoltre, che l'introduzione di alcuni reati ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende

La Parte Speciale si compone di diverse categorie di reati raggruppate come segue:

- Parte Speciale "A" relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" relativa ai delitti di criminalità organizzata, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e i reati transnazionali;
- Parte Speciale "C" relativa ai reati societari

4. L'Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto il quale pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello sia affidato ad un organismo dell'ente - è stato individuato un Organismo di Vigilanza costituito da un solo soggetto.

L'OdV deve presentare i seguenti requisiti:

1. autonomia: deve avere un'autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
2. indipendenza rispetto alla Società: deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
3. professionalità: deve essere professionalmente capace ed affidabile. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
4. continuità di azione deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo
5. onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: non può essere nominato membro dell'OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che:
 - sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
 - abbia rapporti d'affari (intesi, ad esempio, quali rapporti di partnership, contratti di associazione in partecipazione, joint venture, ecc.) con la Società o eventuali soci.

Tuttavia, qualora l'OdV abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, dovrà darne comunicazione al Consiglio, specificandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV che resta in carica per tre anni.

E' facoltà dell'OdV farsi coadiuvare, nelle sue funzioni di controllo, da soggetti esterni che svolgano professionalmente attività di audit e certificazione.

4.2 Funzioni e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato. In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;

- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti, alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

4.3 Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari

L'OdV è organo autonomo rispetto agli organi societari ed esente da vincoli di subordinazione gerarchica.

Ha tuttavia come referenti aziendali, su base continuativa, il Presidente della Società e, su base periodica, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale. L'OdV della Società potrà esser chiamato in qualsiasi momento dai suddetti organi - o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso - per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione un rapporto scritto sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello.

L'OdV è dotato di appropriata autonomia di spesa, essendo previsto un budget pari ad euro _____-. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti destinatari del Modello in merito a qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni del Modello, alla commissione o alla possibile commissione dei reati, o alle deviazioni comportamentali rispetto ai principi contenuti nel Modello.

In particolare, devono essere comunicate all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello quali, a titolo meramente esemplificativo:
- eventuali offerte o richieste di denaro di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - l'eventuale concessione di erogazioni pubbliche, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società e/o suoi esponenti aziendali e/o dipendenti;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dagli esponenti aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
 - le notizie relative ai procedimenti sanzionatori effettuati dalle Pubbliche Autorità e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli esponenti aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
 - anomalie di spese emersi dalle richieste di autorizzazione;
 - eventuali operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità o atipicità;
- eventuali operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità o atipicità;
- eventuali omissioni o trascuratezze nella tenuta della contabilità su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro o dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connessa alla sicurezza sul lavoro.

b) Le informazioni attinenti i compiti dell'OdV e che possono assumere rilevanza per l'espletamento delle sue funzioni, quali, ad esempio:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi della Società;
- notizie relative all'attuazione del Modello e alle sanzioni che, in conseguenza della mancata osservazione dello stesso, siano irrogate;
- i rapporti preparati dalle varie funzioni in merito a quelle attività che sono ritenute o che possono ritenersi attinenti ad aree a rischio della Società;
- il bilancio annuale, corredato dalla nota integrativa e la situazione patrimoniale;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale relative a criticità emerse, anche se risolte

I soggetti che intendono effettuare le segnalazioni, per non subire ritorsioni o discriminazioni di alcun tipo, devono essere tutelati dall'OdV e quindi godere di riservatezza. A questo proposito, al fine di facilitare le segnalazioni, qualsiasi destinatario del Modello potrà inviare la comunicazione all'apposita casella di posta _____

Le segnalazioni devono essere conservate presso l'ufficio dell'OdV.

4.5 Modalità di funzionamento dell'OdV

L'OdV programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso.

Al termine di ogni verifica deve essere predisposto un rapporto che illustri l'attività svolta e le risultanze della stessa. Tra le risultanze devono essere indicate:

- le aree aziendali verificate ed ogni informazione utile ulteriore;
- il livello di conformità ovvero le criticità rilevate rispetto ai criteri dell'audit;
- il richiamo ai documenti di controllo;
- le eventuali raccomandazioni;
- ogni altra informazione ritenuta opportuna per la migliore valutazione dell'attività sottoposta a verifica.

L'OdV, ove lo ritenga opportuno, potrà effettuare degli ulteriori audit di approfondimento, anche a mezzo di consulenti esterni, ovvero richiedere all'organo amministrativo della Società di intervenire per riportare il livello di rischio a livelli ritenuti accettabili.

Le raccomandazioni dell'OdV devono trovare tempestivo accoglimento da parte delle funzioni interessate ed è compito del Consiglio di Amministrazione verificarne la efficace applicazione.

L'OdV solleciterà riunioni periodiche con il Collegio Sindacale per la condivisione delle strategie di controllo e prenderà visione dei verbali di verifica del Collegio Sindacale e a questo invierà le proprie risultanze.

In tutti i casi in cui la Società incarichi un soggetto esterno che svolga professionalmente attività di certificazione, a svolgere attività di verifica e certificazione in merito ad aspetti delle attività aziendale rientranti nella competenza dell'OdV, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che contenga tutte le indicazioni sopra riportate. Il rapporto dovrà essere trasmesso all'OdV con data certa in tempo utile per permettere allo stesso di esaminare tali rapporti e le relative risultanze.

5. Selezione, formazione e informativa

5.1. Selezione del personale

La scelta e la gestione del personale e dei collaboratori esterni (consulenti, partner, fornitori, ecc.) deve rispondere a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza in ossequio alle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

5.2. Formazione del personale

La formazione del personale è un'attività fondamentale ai fini di una completa ed efficace attuazione del Modello. Pertanto l'OdV, provvede a redigere e a realizzare piani di formazione che prevedano anche interventi di tipo diversificato a seconda della collocazione del personale all'interno della Società o della pertinenza delle rispettive attività ad una delle aree a rischio indicate nel Modello.

5.3. Diffusione dei contenuti del Modello

Il Modello, una volta approvato e/o modificato dal Consiglio di Amministrazione, viene inviato tramite e-mail a tutti i dipendenti ai quali è fatto obbligo di rispettare il documento. Lo stesso vale per ogni dipendente neo assunto. Saranno di volta in volta definite le modalità di diffusione del Modello nei confronti degli ulteriori soggetti tenuti al rispetto dei contenuti del Modello medesimo (fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale).

5.4. Informativa ai collaboratori esterni

Potranno essere forniti ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello, e dovranno essere inserite nei contratti apposite "clausole 231".

6. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

6.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e dell'OdV.

Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art. 7 comma 1, Legge 300/1970 ("Statuto dei lavoratori"), sarà affisso sulla bacheca aziendale.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche su impulso dell'OdV che abbia, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza, rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti di quadri, impiegati, sono di competenza del Presidente, nella piena conformità alle deleghe conferitegli.

L'OdV può, inoltre, essere chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della tutela della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

6.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti e misure nei confronti degli Amministratori e dei collaboratori esterni

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dalla Legge 300/1970 e dalle relative disposizioni contenute nel CCNL per il personale

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio sopra indicato. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare si prevede che:

a. incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, RICHIAMO SCRITTO, MULTA (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione) O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE (per un massimo di giorni 10), secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda;

b. incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "delitti a termini di legge" o "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio morale e/o materiale per la Società.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate comminate al personale dipendente dovranno tenere conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., dovendosi tenere conto per ciascuna fattispecie:

- dell'intenzionalità e del grado di reiterazione del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;

- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

6.3. Misure nei confronti degli Amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, innanzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società. In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne e dei principi di comportamento previsti dal presente Modello e/o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e tutti i componenti del Collegio sindacale, i quali, a seconda delle rispettive competenze, provvederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito ai provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione tra cui la revoca della nomina di amministratore e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge, ecc...).

6.4. Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale

Con riguardo ai componenti del Collegio Sindacale, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello sono segnalate tempestivamente dall'OdV, a tutti i componenti del Collegio Sindacale e a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale assume, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti nei confronti dei Sindaci che hanno compiuto le violazioni contestate.

6.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Area Appalti, Contratti ed Affari Legali cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento - nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership - di specifiche clausole contrattuali volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D. Lgs. 231/2001, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dalla Società (es. Modello, Codice Etico) per la prevenzione del rischio di commissione di reati.

6.6. Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

In caso di violazioni degli obblighi di informazione o in caso di mancata risposta alle richieste di informazioni promosse dall'OdV, l'OdV stesso prontamente informerà il Consiglio di Amministrazione, che potrà prendere le sanzioni più opportune.

6.7. Misure nei confronti di membri dell'ODV in caso di illeciti disciplinari

In caso di illeciti disciplinari commessi dall'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà essere prontamente informato e lo stesso potrà richiamare per iscritto tale l'OdV o revocarlo, a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per i dipendenti e quadri si applicheranno altresì all'OdV che ricade in tali categorie.

7. **Aree di rischio**

Si rimanda alla parte speciale l'individuazione e l'elencazione delle aree ritenute a rischio.

PARTE SPECIALE

Funzione della Parte Speciale

Scopo della presente Parte Speciale è fare in modo che tutti i destinatari del Modello (quali, a titolo esemplificativo, i dipendenti, i quadri, gli amministratori, i consulenti, i fornitori, i collaboratori esterni, i partner della Società ecc. e, in generale, tutti coloro che sono tenuti a rispettare il presente Modello e, di seguito i “Destinatari”) adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV gli strumenti esecutivi per esercitare l’attività di controllo e verifica previste dal Modello.

A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell’esercizio dell’attività di impresa le società possono entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione. Rientrano in questa categoria le società che partecipano a gare o a procedure di appalto, ottengono autorizzazioni, concessioni, licenze, partecipano a procedure per ricevere finanziamenti pubblici, si occupano di prestare servizio per la pubblica Amministrazione.

Nel caso del Cerisvi tali contatti/rapporti non sono numerosi e frequenti, ma stante la natura di Società mista con capitale a maggioranza pubblico, soggetta al Codice Appalti Pubblici, i dipendenti e i collaboratori della stessa possono essere considerati sia soggetti passivi, sia soggetti attivi dei reati di cui alla presente Parte Speciale (ad es. nei delitti di concussione e corruzione).

1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

I reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel D. Lgs. 231/2001 sono:

Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea (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”.

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: Da 100 a 500 quote, aumentate da 200 a 600 quote qualora l’ente abbia conseguito un rilevante profitto o sia derivato un danno grave.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 2) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi;
- 3) divieto di pubblicizzare beni o servizi per un periodo da tre mesi a due anni.

dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’articolo 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.

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 danaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: Da 100 a 500 quote, aumentate da 200 a 600 quote qualora l’ente abbia conseguito un rilevante profitto o sia derivato un danno grave.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 2) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 3) divieto di pubblicizzare beni o servizi per un periodo da tre mesi a due anni.

Concussione
(art. 317 c.p.)

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 300 a 800 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01: 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;

- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi per un periodo non inferiore ad un anno.

Corruzione per l'esercizio della funzione
(art. 318 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 sei anni.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 100 a 200 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01: non previste.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
(art. 319 c.p.)

“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 sei a dieci anni.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 200 a 600 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

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

“La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 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 nonché il pagamento o il rimborso di tributi.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 300 a 800 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

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 sei a dodici anni.

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

è della reclusione da otto a venti anni.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 200 a 600 quote (1° comma), da 300 a 800 quote (2° comma).

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

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 sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 300 a 800 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

(art. 320 c.p.)

“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.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: Medesime sanzioni pecuniarie previste per i reati di cui agli artt. 318 e 319 c.p..

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

Pene per il corruttore

(art. 321 c.p.)

“Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: in caso di reati ex art. 318 c.p. fino a 200 quote; in caso di reati ex art. 319 e 319-ter, comma 1, c.p. da 200 a 600 quote; in caso di reati ex artt. 317, 319 (aggravato ai sensi del 319-bis, 319-ter, comma 2) e 319-quater c.p. da 300 a 800 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01: 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;

- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

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."

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: fino a 200 quote (commi 1 e 3); da 200 a 600 quote (commi 2 e 4); in caso di reati ex artt. 319 bis e 319 ter comma 2, da 300 a 800 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 , comma 2, n.1 c.p.)

"Chiunque, con artifici 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.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro

1.549:

1. 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;
2. 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;
- 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61 numero 5.

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

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 100 a 500 quote aumentate da 200 a 600 quote qualora l'ente abbia conseguito un rilevante profitto o sia derivato un danno grave.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 2) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 3) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Per un periodo da tre mesi a due anni.

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'articolo 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."

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 100 a 500 quote aumentate da 200 a 600 quote qualora l'ente abbia conseguito un rilevante profitto o sia derivato un danno grave.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 2) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 3) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Per un periodo da tre mesi a due anni.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

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

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'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

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.”

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 100 a 500 quote aumentate da 200 a 600 quote qualora l'ente abbia conseguito un rilevante profitto o sia derivato un danno grave.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico Servizio;
- 2) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, 3) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Per un periodo da tre mesi a due anni.

Peculato, concussione, induzione indebita a 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 di cui agli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- a) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee;
- b) 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;
- c) 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;
- d) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;
- e) 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.

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;
- 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”.

Sanzioni Pecuniarie ex D.Lgs. 231/01: da 300 a 800 quote.

Sanzioni Interdittive ex D.Lgs. 231/01:

- 1) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi. Tutti per un periodo non inferiore ad un anno.

1.1 bis Il concetto di corruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione e i reati non compresi nel D. Lgs. 231/2001

Il concetto di corruzione per il Piano Anticorruzione ha una accezione ampia. Esso viene a comprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Per tale ragione, come precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione, le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Peculato

(art. 314 c.p.)

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

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

Peculato mediante profitto dell'errore altrui

(art. 316 c.p.)

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

Abuso d'ufficio

(art. 323 c.p.)

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 ragioni di ufficio

(art. 325 c.p.)

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 ragioni 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 c.p.)

Il pubblico ufficiale, o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di 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 di 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

(art. 328 c.p.)

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 a 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 c.p.)

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 ad 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. 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 c.p.)

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

Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 c.p.)

Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge, cagiona una interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità, è punito con la reclusione fino a un anno.

I capi, i promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

Millantato credito (art. 346 c.p.)

Chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 309 a euro 2.065. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 516 a euro 3.098, se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

Traffico di influenze illecite (art. 346 bis)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.)

Chiunque, per denaro dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a euro 516.

Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)

Chiunque, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto

o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore ad euro 103.

Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

Frode nelle pubbliche forniture

(art. 356 c.p.)

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

2 Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio

2.1. Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione (di seguito PA) si intende, in estrema sintesi, qualsiasi ente o soggetto pubblico (ma talvolta anche privato) che svolga in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività, e quindi nell'interesse pubblico.

A titolo esemplificativo, si possono indicare, quali soggetti della PA, i seguenti enti o categorie di enti:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, ISVAP, COVIP, sezioni fallimentari);
- Regioni;
- Province;
- Partiti politici ed associazioni loro collegate;
- Comuni e società municipalizzate;
- Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAI, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- ENAC, ENAV;
- Aeronautica Militare;
- Vigili del Fuoco;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio la RAI);
- Fondi pensione o casse di assistenza loro collegati;
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la PA.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

2.2. Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, del codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

La norma chiarisce solo la nozione di "pubblica funzione amministrativa" (poiché le altre due non hanno suscitato dubbi interpretativi) precisando che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Diversamente, l’art. 358 c.p. definisce i “soggetti incaricati di un pubblico servizio” come quei soggetti “i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, al pari della “pubblica funzione”, da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

È pertanto un incaricato di un pubblico servizio colui il quale svolge una pubblica autorità non riconducibile ai poteri di cui è dotato un pubblico ufficiale (potere legislativo, giudiziario e amministrativo) e non concernente semplici mansioni d’ordine e/o la prestazione d’opera meramente materiale e, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

3. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato individuati nell’ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a. partecipazione/indizione di gare pubbliche e licitazioni private;
- b. gestione dei contratti con la PA;
- c. acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da PA;
- d. gestione di fondi pubblici;
- e. ottenimento di concessioni/permessi/licenze/autorizzazioni;
- f. gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali e da parte delle ASL;
- g. gestione delle note spese;
- h. gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- i. gestione di liberalità/omaggi/pubblicità;
- l. assunzione del personale;
- m. gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’OdV.

4. Regole di comportamento

4.1. Principi generali

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l’espresso divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
2. stipulare contratti in assenza dei relativi poteri. Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA non può stipulare i contratti che ha negoziato in assenza di specifici poteri: la negoziazione e stipulazione dei contratti avviene solo sulla base di una delega o autorizzazione o procura a tal fine formalizzate, oltre che pubblicizzate, con indicazione di vincoli e responsabilità;
3. porre in essere situazioni di conflitto di interesse nei confronti della PA in relazione a quanto previsto nelle ipotesi di reato oggetto della presente, Parte Speciale;
4. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni, contributi, finanziamenti;
5. fare ricorso a consulenti esterni, qualora l’attività richiesta possa essere svolta da dipendenti della Società stesso ovvero in assenza di una comprovata e assoluta necessità di apporti professionali e tecnici, reperibili solo al di fuori della Società);
6. riconoscere ai consulenti esterni compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

7. proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati;
8. effettuare elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari o riceverle al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo idoneo per consentire all'OdV di effettuare verifiche al riguardo;
9. nel caso di programmi di formazione aziendale finanziati o cofinanziati da enti pubblici, ricorrere a soggetti terzi che, formalmente o informalmente, svolgano attività di intermediazione con le Pubbliche Amministrazioni, o di ausilio alla realizzazione dei programmi di formazione fuori dei casi di stretta necessità;
10. assumere o promettere di assumere soggetti in modo idoneo a influenzare l'indipendenza di giudizio della PA o a indurla ad assicurare vantaggi per la Società;
11. presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche;
12. violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio della Società.
Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:
13. deve risultare una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA (ad esempio, nel caso di richiesta di un finanziamento agevolato, deve essere ben chiara la segregazione delle funzioni tra (i) chi propone la richiesta di finanziamento (ii) chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento (iii) chi raccoglie e dispone la documentazione necessaria (iv) chi approva e sottoscrive la richiesta (v) chi realizza l'attività oggetto di finanziamento (vi) chi predispone i rendiconti dei costi);
14. deve essere indicato formalmente il soggetto o i soggetti deputati a intrattenere rapporti con la PA in relazione a ciascuna operazione sensibile;
15. gli accordi di associazione con i partner commerciali/vettori aerei devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono essere proposti, verificati ed approvati nell'ambito di un processo decisionale a cui prendono parte almeno due soggetti appartenenti alla Società;
16. tali accordi devono essere disciplinati in conformità ai principi etici anticorruzione contenuti nel Codice etico adottato dalla Società;
17. i dipendenti devono impegnarsi a non effettuare pagamenti, fornire o ricevere beni di valore in qualsiasi forma con l'intento di influenzare le scelte di funzionari governativi o proprie;
18. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, al di sopra dei limiti stabiliti dalla Società;
19. devono essere effettuate verifiche informatiche periodiche (ad esempio delle password) allo scopo di evidenziare i soggetti che hanno libero accesso ai sistemi informatici della PA;
20. 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) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
21. qualunque criticità o conflitto d'interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere comunicato all'OdV con nota scritta.

4.2. Principi procedurali

In relazione alle aree a rischio individuate, è necessario seguire le seguenti procedure:

- Con riferimento alla partecipazione e indizione di gare/bandi per assegnazione di pubbliche forniture:

a. proibire, nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali e nella gestione di operazioni che coinvolgono membri della Pubblica Amministrazione, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismo, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per gli altri, contrari alla legge, ai regolamenti e a quanto prescritto nel Codice Etico, nella presente Parte Speciale e nel Piano Anticorruzione adottato dalla Società;

b. verificare che il personale, con riferimento alle proprie competenze, fornisca ai terzi un'informazione chiara ed esauriente sugli obblighi, sui vincoli e sul rispetto della legge e degli standard etici che riguardano direttamente la propria attività, nonché sui principi comportamentali dettati dal Modello, dal Codice Etico e dal Piano Anticorruzione;

- Con riferimento alla correttezza nella gestione degli affari:

- a. avendo particolare riguardo alla selezione dei fornitori e alla formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi, rispettare i valori e i parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio, garanzie di assistenza e in generale ad un'accurata e precisa valutazione dell'offerta;
- b. nella scelta dei fornitori non sono ammesse né accettate pressioni indebite tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro, o atte a minare la credibilità della Società per quanto riguarda la trasparenza e il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure interne;
- c. è espressamente vietato effettuare prestazioni in favore di outsourcer, Consulenti, Partner e Collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti. In particolare:
 - il servizio deve avere valore effettivo per la Società che deve avere un legittimo bisogno del servizio;
 - il compenso per il servizio deve essere ragionevole e riflettere il valore di mercato di tale servizio;
 - coloro che ricevono un contratto di consulenza devono avere un'adeguata qualifica a fornire i servizi richiesti;
 - non possono essere occupati più consulenti di quanti siano necessari a raggiungere un determinato obiettivo;
- d. proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati.

▪ Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria:

- a. procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la PA tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- b. protocollare, tramite un sistema _____, le procedure che disciplinino la partecipazione alle ispezioni giudiziarie, tributarie, fiscali, amministrative e/o di Vigilanza e la gestione dei rapporti con soggetti pubblici;
- c. conservare traccia, attraverso la redazione di appositi verbali, di tutto il procedimento relativo all'ispezione. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse delle criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

▪ Con riferimento alla ricezione e dazione di regali e doni:

- a. Il personale della Società non può, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, denaro pagamenti, omaggi a vario titolo, biglietti aerei e ogni altro tipo di benemateriale e immateriale;
- b. è vietata qualsiasi forma di regali (indipendentemente dal valore degli stessi) a funzionari della Pubblica Amministrazione o a terzi privati, a loro familiari o a persone da questi indicate, che possa tendere ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).
- c. L'offerta di denaro o altra utilità al personale della Società o ai dipendenti di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.

▪ Con riferimento ai finanziamenti pubblici:

- a. I rapporti con le istituzioni, riguardanti l'ottenimento di finanziamenti pubblici, sono riservati esclusivamente alle funzioni della Società a ciò, delegate;
- b. tali rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza, e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Inoltre, sempre in osservanza del Decreto, è espressamente vietato:

- a. porre in essere artifici o raggiri tali da indurre la PA a valutare in modo errato le caratteristiche tecniche ed economiche forniti;
- b. distrarre, anche solo parzialmente, i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti pubblici dalle finalità per le quali sono stati ottenuti;
- c. effettuare pagamenti in contanti, salvo espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e finanza che potrà concederla solo nei casi in cui sia espressamente richiesto dalla normativa regolante l'attività dell'ente pubblico e comunque con regolare imputazione nelle prescritte voci di bilancio.

4.3. Principi procedurali specifici collegati al Piano Anticorruzione

Fermo restando a quanto espressamente previsto dal Codice Etico adottato dalla Società, si ritiene necessario prevedere il rispetto dei seguenti principi e procedure per prevenire e contrastare la verifica dei reati previsti nella presente Parte Speciale:

- con riferimento alla partecipazione e indizione di gare/bandi per assegnazione di pubbliche forniture:
 - a. verificare la corretta applicazione della normativa prevista dal Codice degli Appalti Pubblici;
 - b. verificare la corretta applicazione del Regolamento interno (nel caso di indizione gare) e della procedura di partecipazione a gare pubbliche (che la Società sta valutando di adottare);
 - c. verificare la partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione delle informazioni circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione dell'ente che indice il relativo bando;
 - d. verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse;
 - e. verificare che non vengano corrisposti doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti al fine di:
 - impedire o turbare la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto delle pubbliche Amministrazioni, ovvero per allontanare gli offerenti;
 - turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione.
 - f. effettuare i controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi, sulle delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, sull'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando;
 - g. verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente la lista degli stessi e di quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi passaggi procedurali istituiti;
 - h. monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli a cui si partecipa.

▪ Con riferimento alla correttezza nella gestione degli affari:

- a. vietare al dipendente che agisce in qualità di incaricato di pubblico servizio la violazione di norme di legge o di regolamento, o la mancata astensione in caso di conflitto di interessi proprio o di un prossimo congiunto per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un vantaggio patrimoniale o arrecare ad altri un danno ingiusto;
- b. verificare che non vengano sfruttate le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio;
- c. vietare al dipendente di appropriarsi del denaro o di altra cosa mobile altrui di cui abbia la disponibilità in ragione del suo servizio;
- d. rispettare gli obblighi derivanti da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, per fornire cose od opere che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, e rispettare i principi di correttezza nell'esecuzione dei medesimi contratti e adempimenti.

▪ Con riferimento alla gestione del conflitto di interessi:

- e. il dipendente si deve astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- f. il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- g. il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

h. la segnalazione del conflitto deve essere fatta in forma scritta al Responsabile di riferimento, il quale esamina le circostanze e valuta se effettivamente si configura una situazione di conflitto;

- i. il Responsabile deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte del dipendente;
- j. nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso verrà affidato dal Responsabile ad un altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà essere svolto dal Responsabile stesso;
- k. qualora il conflitto riguardi il Responsabile, tutte le iniziative sopra descritte dovranno essere assunte dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

Ogni violazione delle disposizioni previste dai paragrafi precedenti dà luogo a sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari del Piano Anticorruzione, e determina l'applicazione delle sanzioni già richiamate dal capitolo 6 del presente Modello.

4.4. Contratti con i collaboratori esterni

I contratti con i collaboratori esterni, inclusi fornitori ed appaltatori, che hanno rapporti con la PA devono contenere una clausola nella quale si impegnano a rispettare le norme anticorruzione e i principi comportamentali dettati dal Modello e dal Codice etico adottati dalla Società. Devono essere, altresì, previste apposite sanzioni volte a disciplinare le conseguenze di eventuali violazioni da parte degli stessi.

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Ai sensi della L. 190/2012, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA"), al fine di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, che si manifesta a livello centralizzato con l'emanazione del PNA, opera anche a livello decentrato, mediante l'adozione, da parte di ogni amministrazione pubblica, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "PTPC") che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il CERISVI, in quanto Società mista con capitale a maggioranza pubblico, ha adottato un PTPC che prevede le misure attuate dalla Società al fine di prevenire il rischio legato ai reati di corruzione.

Il concetto di "corruzione" viene inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie delle fattispecie previste dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001. Le misure adottate nell'ambito del PTPC si coordinano con le regole di comportamento previste dal Modello adottato ex D. Lgs. 231/2001. In particolare, attraverso un'attività di control and risk assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito indicate, nell'ambito delle quali potenzialmente potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione:

- partecipazione/indizione di gare pubbliche e licitazioni private;
- gestione dei contratti con la PA;
- acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da PA;
- gestione di fondi pubblici;
- ottenimento di concessioni/permessi/licenze/autorizzazioni;
- gestione del processo di mantenimento della concessione;
- gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali e da parte delle ASL;
- gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- gestione di liberalità/omaggi/pubblicità;
- gestione del regime tariffario;
- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- negoziazione e stipula di convenzioni/contratti;
- gestione dei rapporti istituzionali;
- partecipazione a convegni/congressi;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione delle note spese;

- gestione dei conflitti di interesse;
- selezione/assunzione del personale;
- gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali.

Il CERISVI inoltre valuterà l'individuazione di un Responsabile della prevenzione della corruzione a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il PTPC da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il soggetto competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Per l'analisi del rischio specifico e dei presidi specifici di controllo si rimanda al [documento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione](#).

6. Il Programma Triennale della Trasparenza dell'Integrità e dell'Integrità

L'enunciazione degli obblighi di trasparenza, prevista dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" richiamando i principi contenuti nel D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, detta le disposizioni che le Amministrazioni Pubbliche devono seguire in riferimento alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di dati e informazioni soggetti a tale obbligo.

Il Piano Triennale per la Trasparenza (di seguito anche "P.T.T.I.") costituisce di norma una sezione del P.T.P.C. e il ruolo di Responsabile della Trasparenza è svolto di norma dal Responsabile di prevenzione della corruzione.

Il CERISVI ha implementato un Piano Triennale per la Trasparenza volto a garantire, come richiesto dalla normativa, un adeguato livello di trasparenza e la legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

7. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24-25 del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;
- verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- curare l'aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Inoltre, i responsabili delle funzioni devono comunicare all'OdV per quanto di competenza e con periodicità definita: l'elenco delle donazioni e di altre liberalità a pubblici dipendenti (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o livelli autorizzativi); l'elenco dei contratti stipulati con la PA secondo modalità non standard.

Infine, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nominato deve interloquire a periodicità definita con l'Organismo di Vigilanza.