

# SEA RISORSE SPA

## “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

*(Parte integrante del Modello Organizzativo ex Dlgs. n. 231/01, redatto in  
attuazione volontaria della Legge n. 190/12)*

**Agg.to gennaio 2017**

---

<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE” (DOPO LA LEGGE N. 69/15)</b> .....	<b>2</b>
1.1. PREMESSA.....	2
1.2. LA NORMATIVA IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE” E LE SUE RICADUTE SU SEA RISORSE S.P.A. ....	3
<b>2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE</b> .....	<b>6</b>
2.1 L’AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE .....	6
2.3 IL RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DEL “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” .....	6
<b>3. LA TIPOLOGIA DEI REATI</b> .....	<b>7</b>
3.1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO (ARTT. 316-BIS, 316-TER, 640, COMMA 2, N. 1, 640-BIS E 640-TER) .....	8
3.2. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE, TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ARTT. 317, 318, 319, 319 TER, 319 QUATER, 321, 322, 346, DEL CODICE PENALE) .....	16
3.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.).....	27
<b>4. IL MODELLO GESTIONALE DELLA “SEA RISORSE SPA”</b> .....	<b>31</b>
4.1 LA MISSIONE DELLA “SEA RISORSE SPA” .....	31
4.2 CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA “SEA RISORSE SPA” .....	32
4.2.1 Il sistema di deleghe e procure.....	33
<b>5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ</b> .....	<b>34</b>
<b>6. APPROCCIO METODOLOGICO</b> .....	<b>34</b>
<b>7. LA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>36</b>
7.1. MAPPATURA DEI PROCESSI .....	37
7.2. L’IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO .....	40
7.3. ANALISI DEI RISCHI .....	45
7.4. PONDERAZIONE DEI RISCHI .....	46
7.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	53
7.5.1. SELEZIONE/ASSUNZIONE E POLITICHE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO INCARICHI.....	55
7.5.2. PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO.....	58
7.5.3. PROCESSI AFFERENTI I “RAPPORTI CON LA P.A.” .....	58
7.5.4. EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	60

7.5.5. ALTRI AREE SENSIBILI .....	60
7.5.5.1. <i>Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</i> .....	60
7.5.5.2. <i>Gestione delle risorse finanziarie</i> .....	62
8.6. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PROGRAMMATE PER NEUTRALIZZARLO .....	63
<b>8. SISTEMA AUTORIZZATORIO .....</b>	<b>68</b>
<b>9. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI "SEA RISORSE SPA .....</b>	<b>69</b>
<b>10. PRASSI E PROCEDURE.....</b>	<b>75</b>
<b>11. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE .....</b>	<b>76</b>
11.1. INFORMAZIONE .....	76
11.2. ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	78
<b>12. IL CODICE ETICO DELLA "SEA RISORSE SPA." .....</b>	<b>81</b>
<b>13. CODICE DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>82</b>
13.1. CONFLITTO DI INTERESSE .....	82
13.2. ADOZIONE DI MISURE CHE GARANTISCANO IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	84
<b>14. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>84</b>
<b>15. IL PIANO DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>85</b>
<b>16. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY .....</b>	<b>89</b>
16.1. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV .....	89
<b>17. LE SANZIONI.....</b>	<b>90</b>
<b>18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12 .....</b>	<b>90</b>

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI "ANTICORRUZIONE" (dopo la Legge n. 69/15)

### 1.1. Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"* (nel prosieguo, in breve, anche *"Legge Anticorruzione"* o *"Legge"*).

Sea Risorse Spa (di seguito, in breve anche, *"Sea Risorse"* o la *"Società"*) ha sviluppato e adottato il Piano di Prevenzione della Corruzione, dando attuazione volontaria alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dall'Azienda (Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01), cogliendo altresì l'opportunità per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione che è stato elaborato ed adottato dall'Organo di indirizzo politico (Cda) nell'ambito del *"Modello 231"*, ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli attuati da Sea Risorse al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale. Tale documento rappresenta il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.

## **1.2. la normativa in materia di *"Anticorruzione"* e le sue ricadute su Sea Risorse S.p.A..**

Come previsto nelle Linee guida Anac (Determinazione n. 8/15 e 12/15), *"si considerano società a partecipazione pubblica quelle in cui le amministrazioni detengono una partecipazione non idonea a determinare una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile"*.

In considerazione del minor grado di controllo che l'amministrazione esercita sulle società partecipate tra le quali rientra Sea Risorse S.p.A., trattandosi quella del

Comune di Viareggio una *"mera partecipazione azionaria"*, per l'Autorità, l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione comporta oneri minori rispetto a quelli imposti alle società in controllo pubblico. Dette società sono sottoposte quindi alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per quel che riguarda l'attività di pubblico interesse eventualmente svolta.

L'Anac ha altresì stabilito che *"le società a partecipazione pubblica, anche laddove non abbiano provveduto, sono comunque tenute ad adottare un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001. Depone in tal senso il tenore letterale dell'art. 1 del d.lgs. n. 231/2001. È poi opportuno che il predetto modello di organizzazione e gestione sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con l'adozione di misure idonee a prevenire ulteriori fatti corruttivi ... in danno alla società e alla pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione. Le società a partecipazione pubblica minoritaria, in quanto rientranti fra gli enti regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. d), numero 2), del d.lgs. n. 39/2013, sono tenute a rispettare le norme sulla incompatibilità previste nel medesimo decreto ed, in particolare, dagli articoli 9 e 10"*.

Sea Risorse S.p.A., quale società a partecipazione pubblica, resta quindi soggetta al regime di responsabilità previsto dal D.lgs. n. 231/2001 e *"..non è tenuta ad elaborare un Piano di prevenzione della corruzione né a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione"*.

Pur tuttavia, sebbene non obbligata, la società ha ritenuto di dotarsi di un proprio Piano della prevenzione della corruzione, operando un'integrazione con il Modello 231, già adottato prima che ne venisse stabilito l'obbligo dall'Anac, secondo la metodologia descritta nel Piano nazionale anticorruzione.

Il Paragrafo 3.1.1. di quest'ultimo (*"Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C'. e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001"*) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "P.t.p.C." e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: *" al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali*

*estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2010 e denominate 'Piani di prevenzione della Corruzione', debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale....".*

*Il "P.n.A." suggerisce in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 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".*

Secondo tali indicazioni, la società ha integrato il "Mog. 231", introducendo presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/12 seppur non applicabili in quanto rivolte alle società controllate, oltre, in questo caso quale obbligo, a quelle contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed inconferebilità".

**Valutata in particolare, a questo ultimo riguardo, l'opportunità di** avvalersi della flessibilità organizzativa consentita alle "partecipate" e adattando al contesto aziendale le previsioni Anac contenute nella citate Determinazioni n. 8 e 12/2015 le quali stabiliscono, tra l'altro, che le società a partecipazione pubblica, fermo restando l'assoggettamento alle responsabilità ex D.lgs. n. 231/01, possono autodisciplinare le proprie funzioni in ambito "anticorruzione", è stato dunque

redatto il presente Piano, il quale, si precisa nuovamente, non rientra tra le azioni obbligatorie a cui è soggetta la società.

## **2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

### **2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione**

L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella "*Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche*" (Civit) - istituita dall'art. 13 del Dlgs. n. 150/09, poi sostituita nelle medesime funzioni dall'Anac con il Dl. n. 90/14. Alla medesima Autorità sono state altresì attribuite le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica.

### **2.3 Il Responsabile dell'attuazione del "*Piano di prevenzione della Corruzione*"**

Alla luce del quadro di riferimento sopra esposto la società non è tenuta alla nomina di un Responsabile dell'attuazione del "*Piano di prevenzione della Corruzione*".

Tuttavia, come detto, Sea Risorse S.p.A. ha deciso volontariamente di recepire la Determina Anac n. 12 del 28.10.2015 la quale fornisce precise indicazioni circa la stretta collaborazione tra i soggetti preposti alla vigilanza sulle misure in materia di anticorruzione e trasparenza e l'Organismo di Vigilanza 231.

Visto che l'OdV, costituito e operante in forma collegiale, si colloca, nell'Organigramma aziendale, in posizione di staff rispetto all'Organo di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, al di fuori di qualsiasi autorità gerarchica, come Organo di controllo interno indipendente con funzioni di "supporto" della Direzione aziendale, i cui membri sono stati incaricati tramite contratti individuali ad hoc sulla base delle loro specifiche competenze.

Visto altresì che l'Organismo di Vigilanza, in conformità alle previsioni del D.lgs. n. 231, del Mog. e del Regolamento di funzionamento, svolge collegialmente attività di controllo, di verifica dell'attuazione, dell'adeguatezza e di efficacia del Modello 231 – di cui il Piano della prevenzione della corruzione, della Trasparenza ed integrità fa parte integrante e sostanziale – e del sistema di controllo interno (valutazione dei rischi), riportando direttamente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione della Società per quanto di rispettiva competenza, ai quali peraltro ne propone l'aggiornamento;

Ritenuto pertanto l'OdV – per sua natura preposto alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contemplate nella sezione del Mog. 231 intitolata "Piano della prevenzione della corruzione" facente parte integrante e sostanziale dello stesso – l'Organo più adeguato a cui far riferimento per individuare al suo interno una figura specifica a cui attribuire il coordinamento delle attività, necessario a garanzia della gestione unitaria del "sistema 231-anticorruzione-trasparenza", alla luce di quanto sopra, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, finalità queste sottolineate nella più volte citata Determinazione Anac n. 8/15, la società gli ha affidato, per il tramite di uno dei suoi membri:

- la responsabilità sulla vigilanza stringente, sull'attuazione e l'idoneità della sezione del Mog. 231 intitolata "Piano della prevenzione della corruzione" facente parte integrante e sostanziale dello stesso, nonché il compito di definirne gli aggiornamenti periodici necessari e di elaborare le misure di prevenzione della corruzione.

Tale soluzioni peraltro si basa anche sulle seguenti considerazioni di fatto:

- in società non vi sono dirigenti.
- il personale dipendente in pianta organica con livello funzionariale è assegnato esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.
- Non vi sono inoltre nella società figure che "garantiscono comunque le idonee competenze" specificamente richieste dalla Determinazione Anac n. 8/15 e ritenute necessarie per esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

### **3. LA TIPOLOGIA DEI REATI**

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in relazione all'attività svolta dalla "SEA RISORSE SPA" ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 - 319 C.p.)

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)
- Traffico di influenze illecite (346 bis)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* C.p.)
- Frode informatica (art. 640-*ter* C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.).

**3.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (artt. 316-*bis*, 316-*ter*, 640, comma 2, n. 1, 640-*bis* e 640-*ter*)**

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di "frodi" nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

In particolare, gli artt. 316-*ter* c.p. e 640-*bis* C.p., che di seguito saranno analizzati, mirano a tutelare che, nella fase istruttoria all'erogazione dei suddetti finanziamenti pubblici, non siano commesse truffe; l'art. 316-*bis* C.p. punisce invece l'indebita utilizzazione dei contributi pubblici già ottenuti per finalità diverse da quelle per le quali erano stati erogati.

Gli articoli sopra richiamati vanno quindi a costituire un sistema di repressione delle frodi relative a sovvenzioni pubbliche o comunitarie, nelle diverse prospettive del conseguimento (art. 640-*bis* C.p.) e dell'utilizzazione abusiva dei fondi (art. 316-*bis* C.p.).

Per finanziamenti pubblici si intendono:

- a) contributi: qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o in conto interessi, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore;
- b) finanziamenti: concessioni di credito da parte di Enti pubblici a condizioni vantaggiose, per impieghi determinati;
- c) mutui agevolati: erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione ma in cui l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente e con maggior ampiezza dei tempi di restituzione;
- d) altre erogazioni dello stesso tipo: formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici.

Le caratteristiche fondamentali di tali sovvenzioni sono:

- 1) la provenienza dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee;
- 2) la rilevanza pubblica dell'operazione che giustifica l'onerosità unilaterale per chi dà le condizioni di favore e per chi le riceve.

Nel concetto di "erogazioni pubbliche", secondo le Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale, rientrano anche le indennità di natura previdenziale, assistenziale e sanitaria (Cassazione penale, Sezione Unite, Sentenza n. 16568/07 e Sentenza n. 7537/10).

Di seguito si analizzano gli articoli del Codice penale richiamati.

#### **Art. 640-bis C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

L'art. 640-bis C.p. così recita: *"la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee"*.

La condotta è descritta *per relationem*, attraverso il rinvio all'art. 640 C.p. (porre in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'Ente erogatore, causando ad esso un danno e procurando a sé un ingiusto profitto). L'elemento specializzante è l'oggetto materiale della frode, che consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.).

L'elemento psicologico nel delitto in questione è rappresentato dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà di falsare il processo volitivo del soggetto passivo (Ente erogatore) e di determinarlo all'erogazione del finanziamento pubblico. Tale

norma è quindi finalizzata alla repressione specifica delle frodi commesse dai privati nella fase propedeutica alla concessione delle sovvenzioni pubbliche; tali frodi, secondo autorevole dottrina (*Fiandaca – Grasso*), non procurano solo un danno agli Enti erogatori ma colpiscono l'intero sistema economico sotto il profilo dello sviamento di risorse ingenti (c.d. "*danno da sviamento*") e dell'ostacolo all'attuazione dei programmi economici.

Considerazioni applicative: tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui la Società produca documenti falsi allo stato e/o ad Enti pubblici e/o alle Comunità europee, al fine di indurre gli stessi in errore, per ottenere indebitamente, a favore della Società, finanziamenti pubblici.

### **Art. 316-ter C.p. :Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

L'art. 316-ter dispone che, "*salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito*".

Il bene giuridico tutelato è il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione e, in generale, dell'intera attività di programmazione economica attuata dagli Enti pubblici, nazionali e sopranazionali; la norma è infatti volta a reprimere tutte le possibili frodi relative alle sovvenzioni pubbliche o comunitarie nella prospettiva dell'indebito conseguimento di fondi. L'art. 316-ter C.p. rappresenta quindi uno specifico strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche.

La norma in questione, uniformandosi a quanto già previsto nel campo delle frodi comunitarie ed in ossequio agli accordi presi in sede di Convenzione di Bruxelles (c.d. "*Pif*"), ha previsto delle "*soglie di punibilità*": se la somma indebitamente

percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro, si applica la sola sanzione amministrativa; in quest'ultimo caso, non è prevista la responsabilità della Società. Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la Società effettivamente consegue l'indebita percezione. La condotta tipica può estrinsecarsi, sia in forma attiva che omissiva. La condotta attiva consiste nella utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o incompleti cui consegue la percezione di fondi provenienti dai soggetti passivi indicati dalla norma (Stato, Enti pubblici, Comunità europee).

Nel concetto di "utilizzazione" dovrebbe rientrare la documentazione, non espressamente richiesta dall'Autorità, che la Società ha facoltà di presentare per corroborare la sua richiesta di finanziamento, mentre il concetto di "presentazione" si dovrebbe riferire alle dichiarazioni di volontà o scienza fatte in forza di moduli o documenti espressamente richiesti dall'Ente erogatore<sup>1</sup>.

La condotta omissiva, secondo giurisprudenza prevalente, può consistere anche nel semplice silenzio, maliziosamente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di farle conoscere. La fattispecie in questione è punita a titolo di dolo generico: è necessario che sussistano nell'agente la rappresentazione della falsità delle dichiarazioni o dei documenti (o in caso di condotta omissiva, la mancanza o incompletezza dei dati forniti) e la volontà di conseguire in tal modo un indebito aiuto economico.

Tale reato, in virtù dell'espressa clausola di sussidiarietà contenuta nell'inciso iniziale, è applicabile solo se la fattispecie concreta non integri gli estremi del più grave reato previsto dall'art. 640-bis C.p., sopra analizzato.

Considerazioni applicative: il reato in questione può coinvolgere varie strutture e funzioni aziendali (es: Ufficio Risorse umane, Ufficio Contabilità, ecc.) che, mediante la presentazione di documenti o dichiarazioni false o attestanti dati non rispondenti al vero, si attivino al fine di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dei soggetti passivi indicati dalla norma.

I reati di "*Indebita percezione di contributi in danno dello Stato o dell'Unione europea*" (art. 316-ter C.p.) e "*Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*" (art. 640-bis C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di

---

<sup>1</sup> Pelissero, Commento alla Legge n. 300/00, in *Legisl. Pen.*, 2001.

alterazione da parte del personale di "SEA RISORSE SPA" di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto oppure, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute con evidente vantaggio per la Società.

### **Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato**

L'art. 316 C.p. stabilisce che, *"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 6 mesi a 4 anni"*.

Nella malversazione si sanziona la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione; assume cioè rilievo penale la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione. La norma è infatti diretta a tutelare proprio l'interesse dello Stato e degli altri Enti pubblici affinché i loro interventi economici, in sostegno di attività di pubblico interesse, non siano vanificati dal comportamento fraudolento, nel caso di specie, della Società.

L'art. 316-bis C.p. si presenta perciò come una prescrizione parallela all'art. 640-bis C.p., operando nella fase esecutiva. L'elemento soggettivo del reato di malversazione a danno dello Stato è costituito dal dolo generico, ossia dalla volontà e coscienza di sottrarre i finanziamenti pubblici ottenuti dallo scopo prefissato.

Considerazioni applicative: un esempio di condotta che potrebbe configurare il reato in questione è quella della Società che, una volta ottenuti un finanziamenti pubblici, con il vincolo di destinarli ad attività di formazione del personale (c.d. *"formazione finanziata"*), utilizza invece indebitamente gli stessi per un altro fine (ad esempio, per ristrutturare immobili aziendali).

Il reato di *"Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea"* (art. 316-bis C.p.) potrebbe verificarsi, ad esempio, in caso di mancata destinazione dei contributi o finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro Ente pubblico per la specifica esecuzione delle attività finanziate (ad es. formazione) e di impiego degli stessi su altri investimenti e/o attività per le quali la Società nutre interesse.

**Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico**

*"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 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.*

La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:

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, n. 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".*

I beni giuridici tutelati dalla norma sono l'integrità del patrimonio e la libertà del consenso nei negozi patrimoniali.

Gli elementi della fattispecie tipica sono i seguenti:

- utilizzo di artifici e raggiri, induzione in errore, atto di disposizione patrimoniale, danno e ingiusto profitto.

A) Per "artificio" si intende la simulazione/dissimulazione della realtà per indurre in errore la P.A. per effetto della percezione di una falsa apparenza; la condotta si traduce, cioè, nell'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A..

Per "raggiro" si intende ogni "*macchinazione subdola*" atta a cagionare un errore mediante una falsa apparenza, realizzata attuando un programma ingegnoso di parole destinate a fuorviare la psiche e le decisioni altrui (Manzini).

Secondo parte della dottrina (Fiandaca-Musco) e della giurisprudenza, anche la semplice menzogna, purchè dotata di un grado apprezzabile di pericolosità, può integrare il reato di truffa.

B) La "induzione in errore" della vittima (la P.A.) deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dalla Società.

C) Per "atto di disposizione" si intende un trasferimento patrimoniale non provocato da un'usurpazione unilaterale dell'agente (Società), ma bensì effettuato da parte della vittima, a seguito dell'induzione in errore. E' pacifico che l'atto di disposizione possa consistere anche in un "*non facere*": la vittima trascurava un comportamento che, se compiuto, avrebbe o aumentato il patrimonio o ne avrebbe impedito il depauperamento.

D) Ultimo elemento essenziale, ai fini della configurazione del reato di truffa, è il danno patrimoniale subito dalla vittima, da cui discende un ingiusto profitto per l'agente ("*profitto ingiusto*", che può anche non essere di natura patrimoniale, ma consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura psicologica o morale).

Il danno, secondo la "*concezione economica*", attualmente dominante in dottrina, deve comportare invece un'effettiva perdita patrimoniale per la vittima ("*danno emergente*" o "*lucro cessante*"), da valutare anche in relazione alla sua categoria sociale.

L'elemento psicologico del delitto di truffa è rappresentato dal dolo generico; tutti gli elementi costitutivi del reato, appena descritti, devono essere oggetto di rappresentazione e volontà per l'agente. Il dolo può essere concomitante o precedente alla condotta, ma non può profilarsi in epoca susseguente.

Il reato di truffa, secondo le Sezioni Unite della Cassazione e la dottrina dominante, si consuma con il conseguimento dell'ingiusto profitto da parte dell'agente (nel caso di specie, la Società) e con l'effettivo danno patrimoniale della vittima (Stato o Ente pubblico).

Si tratta di una tipologia di reato configurabile in tutti gli ambiti aziendali.

Un controllo preventivo che la Società può adottare per circoscrivere il rischio di verificazione di tale reato consiste nel garantire una puntuale attività di controllo gerarchico, comprensivo di un efficace sistema di deleghe.

Considerazioni applicative: tale reato è configurabile, ad esempio, nel caso in cui la Società utilizzi artifici o raggiri nella contrattazione con la P.A., non solo nella fase di conclusione del contratto, ma anche in quella dell'esecuzione; si pensi, in quest'ultimo caso, alla Società che, nel contesto di un rapporto contrattuale lecito, induca in un secondo momento in errore la P.A. con artifici o raggiri, ad esempio nella fase di rendicontazione delle attività. Altro esempio concreto di condotta che può integrare il reato in questione è presentare alla Pubblica Amministrazione

documenti falsi, attestanti l'esistenza di condizioni essenziali della Società per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica, al fine di ottenere un indebito profitto.

Il reato di "*Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea*" (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, per ottenere dal Comune un maggiore aggio sul riscosso, vengano gonfiati gli accertamenti ovvero vengano inseriti nell'archivio informatico verbali di contravvenzioni inesistenti, mai emessi dalla Polizia locale.

#### **Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico**

*"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 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 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 comma 2 o un'altra circostanza aggravante".*

Tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A.; di conseguenza, ai fini del presente "*Piano*", è ricompreso, nel reato di "*frode informatica in danno dello Stato*":

- qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico, che procuri in tal modo un ingiusto profitto per la Società, con un danno per la Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi intervento, senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti, che procuri alla Società un ingiusto profitto, con un danno alla P.A..

La condotta si può sostanziare nell'alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizioni in albi, ecc.), ovvero per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'Azienda, già trasmessi all'Amministrazione.

Sarebbe auspicabile, ai fini di un controllo preventivo, l'adozione di un sistema interno all'Azienda che preveda, per un corretto accesso ai Sistemi informativi della P.A., le seguenti caratteristiche:

- adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso ai Sistemi informativi della P.A. possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche strutture aziendali;
- rispetto della normativa sulla *privacy* a tutela del dipendente;
- puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Società.

Il reato di "*Frode informatica*" (art. 640-ter C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni necessarie per la partecipazione a gare, ovvero per modificare lo status di singole pratiche al fine di ottenere un vantaggio per la Società.

### **3.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 321, 322, 346, del Codice penale)**

Si analizzano di seguito i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati, oggetto di modifiche da parte della Legge n. 69/15:

*"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni".*

Tale articolo è stato così recentemente modificato dalla Legge n. 69/15, che ha reintrodotto la figura dell'Incaricato di pubblico servizio quale ulteriore "soggetto qualificato" contemplato dalla norma.

Si tratta infatti di un "*reato proprio*", che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma.

- La qualifica di Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art 357 c.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli effetti penali è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione

e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

- La qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio, ai sensi dell'art 358 c.p., va riconosciuta a coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art 317 c.p. tutela i Principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché il principio di libertà di autodeterminazione del privato.

Il comportamento concussivo, ai fini della responsabilità ex D.lgs. 231/01, dovrà essere realizzato, in ogni caso, nell'interesse o a vantaggio della società e non, come normalmente accade, nell'esclusivo interesse del concussore.

Gli elementi costitutivi del reato di concussione sono:

- l'abuso di qualità o di potere da parte del Pubblico ufficiale; nel primo caso il soggetto fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito; nel secondo caso, invece, l'agente esercita i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o comunque senza rispettare le forme prescritte;

- la costrizione nei confronti della vittima si sostanzia nella minaccia di un male ingiusto o di una violenza fisica.

- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al "soggetto attivo" o ad un terzo: tali condotte devono trovarsi in rapporto causale con la condotta concussoria del pubblico agente.

Nel concetto di "utilità" è ricompreso qualsiasi vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile per la persona (per dottrina maggioritaria vi rientrano anche favori di tipo sessuale).

"Terzo" è, ovviamente, chi è estraneo all'attività abusiva del pubblico ufficiale.

Il dolo nel reato di concussione è generico e consiste nella coscienza e volontà del pubblico ufficiale di abusare della propria qualità o dei propri poteri, per costringere la vittima a compiere un atto indebito. Il dolo deve ricoprire tutti gli elementi

essenziali del fatto tipico. Di conseguenza, se l'agente, in buona fede, ritiene che la dazione o la promessa ricevuta sia dovuta, si dovrà escludere il dolo. Il delitto si consuma nel momento e nel luogo in cui è avvenuta la dazione o si è fatta promessa.

Considerazioni applicative: La società potrà quindi incorrere in tale responsabilità solo nel caso in cui un proprio dipendente, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato dei soggetti qualificati sopra descritti, che, abusando della loro posizione, richiedano a terzi prestazioni non dovute.

E' opportuno, in linea generale, contrastare anche il fenomeno della "concussione ambientale"; si tratta del fenomeno legato al sistema di illegalità imperante nell'ambito di alcune sfere di attività della P.A., in cui la condotta concussiva del Pubblico Ufficiale può realizzarsi anche attraverso il semplice richiamo ad una sorta di convenzione/prassi tacitamente riconosciuta, che il privato subisce (si pensi al pagamento di una tangente come corrispettivo per ottenere un atto amministrativo).

Il reato di concussione potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di abuso di potere da parte del Pubblico Ufficiale che costringa esponenti della società a dare o promettere denaro o altra utilità al fine di:

- agevolare la società nell'ottenimento di contratti di servizi con Enti pubblici;
- ottenere agevolazioni per l'aggiudicazione di gare pubbliche ovvero di finanziamenti pubblici;
- procurare alla società trattamenti di favore in caso di accertamenti e/o verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti;

ottenere un trattamento favorevole in caso di accertamento in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente ovvero in materia di lavoro, fiscale, previdenziale, contributiva, etc.

### **Art. 318 C.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione**

*"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 1 a 6 anni".*

Il bene giuridico tutelato dall'art. 318 C.p. è l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, e lo stesso art. 318 configura un reato a concorso necessario bilaterale, che richiede la contemporanea presenza di 2 soggetti specularmente operanti: uno che dà o promette ("*extraneus*") e l'altro che riceve ("*intraneus*").

Elemento caratterizzante il reato di corruzione, è quindi l'accordo criminoso tra il pubblico funzionario e il privato; tale accordo, secondo la giurisprudenza, non necessita di una forma specifica e deve avere ad oggetto la compravendita di atti che rientrano nella competenza funzionale del Pubblico Ufficiale e che rappresentano l'esplicazione dei poteri inerenti all'ufficio o al servizio compiuto nell'esercizio della pubblica funzione. Tale accordo pone il pubblico funzionario ed il privato su un piano di parità e rappresenta la differenza principale tra il reato in questione e quello di concussione (317 C.p.), contraddistinto invece dalla superiorità del funzionario, che abusa della propria autorità per coartare la volontà della vittima.

Gli elementi costitutivi del reato di corruzione di cui all'art. 318 C.p. sono:

a) l'esercizio delle funzioni o dei poteri da parte del Pubblico Ufficiale

- l'esercizio delle funzioni ricorre quando gli atti compiuti dal pubblico funzionario rientrano nella sua sfera di competenza funzionale o territoriale, comprendendo ogni comportamento attinente al suo ufficio;
- l'esercizio dei poteri si realizza ogni volta in cui l'*intraneus* esercita gli stessi nei casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o dalle istruzioni di servizio.

b) la promessa o dazione di denaro o altra utilità dal privato al soggetto attivo o ad un terzo:

- per "*promessa*" si intende un impegno qualsiasi ad eseguire in futuro la "*controprestazione*", purchè questa sia ben individuata e suscettibile di attuazione (Cassazione penale, Sentenza 10 luglio 1990);
- nel concetto di "*dazione*" rientra anche la ritenzione, ravvisabile ad esempio nel caso del pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, ottenga in

regalo da un privato un bene che gli era stato consegnato in semplice visione;

- nel concetto di "*utilità*" rientra qualsiasi bene o prestazione che rappresenti un vantaggio per il pubblico funzionario (vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale).

La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale "*per sé o per un terzo*": "*terzo*" non potrà essere certamente la Pubblica Amministrazione.

Parte della dottrina (*Del Gaudio*) ritiene che, anche nel caso in cui l'*utilità* o il denaro siano goduti da un "*terzo*", debba sussistere comunque un vantaggio indiretto anche per il pubblico funzionario.

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale, di ricevere, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o la relativa promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il delitto si consuma, secondo giurisprudenza e dottrina prevalente, nel luogo e nel momento in cui si perfeziona il già rammentato "*accordo criminoso*", ossia quando il pubblico funzionario accetta la promessa di retribuzione o altra utilità per sé o per un terzo. La dazione successiva alla promessa costituirà perciò un mero "*post factum*" (la consegna del denaro rappresenta solo la realizzazione del profitto, ma non è necessaria ai fini della consumazione).

Considerazioni applicative: in ambito aziendale, possono configurarsi corruzioni "*attive*" nel caso in cui l'Amministratore o un dipendente della Società corrompa un Pubblico Ufficiale per far ottenere all'Ente un qualche vantaggio.

#### **Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

*"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio 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 un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 6 a 10 anni".*

Si tratta della c.d. "*corruzione propria*" ed integra un tipico reato a concorso necessario, in cui la condotta del corruttore (es: Amministratore della Società) deve necessariamente incontrare quella del corrotto (Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio). Il compenso (denaro o altra utilità) deve essere dato o promesso per gli scopi fissati dalla norma, cioè per omettere o ritardare un atto dell'ufficio o per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.

Sul concetto di denaro o altra utilità, si rinvia a quanto detto sopra, in relazione all'art. 318 C.p., mentre per "atto d'ufficio" non si intende solo l'atto amministrativo in senso stretto, bensì ogni concreto esercizio dei poteri inerenti all'ufficio, come pareri, atti di diritto privato, comportamenti materiali (*Fiandaca-Musco; Grosso*). Invece, per "atto contrario ai doveri d'ufficio" si considera qualsivoglia comportamento del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di pubblico servizio che sia in contrasto con norme giuridiche, con istruzioni di servizio e che comunque violi gli specifici doveri di imparzialità, fedeltà ed onestà che devono essere osservati da chiunque eserciti una pubblica funzione (Cassazione 25 marzo 1999, Di Pinto).

Il delitto si consuma nel luogo e nel momento in cui viene accettata dal pubblico funzionario la promessa di denaro o altra utilità, oppure, in difetto di promessa, nel momento in cui si verifica la dazione.

Considerazioni applicative: tale ipotesi di reato si manifesta nel caso in cui l'Amministratore della Società o un suo dipendente dà o promette denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di pubblico servizio, affinché questi compia od ometta atti del suo ufficio/servizio, per far ottenere un qualche vantaggio alla Società.

Un esempio di condotta che può integrare la fattispecie tipica *de quo* è quella del Pubblico Ufficiale che, nel corso di un'ispezione tributaria, concordi un corrispettivo con l'imprenditore per svolgere il proprio compito in modo poco approfondito ovvero quella dell'imprenditore che paghi il Pubblico Ufficiale per farsi concedere un'autorizzazione, senza che vi siano i requisiti di legge necessari.

#### **Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio**

*Le disposizioni degli art. 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio*

Per l'individuazione della nozione di Incaricato di pubblico servizio di cui all'art. 358 si richiamano le considerazioni sub art. 317 c.p.

### **Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari**

*"Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 6 a 12 anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 6 a 14 anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 8 a 20 anni".*

La norma tutela i principi di correttezza, autonomia ed imparzialità, a cui deve improntarsi l'attività giudiziaria.

Per "parte" di un processo civile/amministrativo, si intende la persona fisica o giuridica che abbia proposto o contro cui sia stata proposta una domanda giudiziale, ed invece per "parte" di un processo penale si considera l'imputato, l'indagato, il Pubblico ministero, il civilmente obbligato per la pena pecuniaria, il responsabile civile, la parte civile, la persona offesa e l'Ente nel cui interesse o a vantaggio del quale il delitto è stato commesso.

Il reato in questione è ipotizzabile solo se l'atto o il comportamento oggetto di mercimonio sia espressione, diretta o indiretta, della pubblica funzione esercitata dal soggetto corrotto.

L'elemento soggettivo del reato in questione è il dolo specifico: la condotta corruttiva deve essere finalizzata a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Considerazioni applicative: la Società potrebbe rispondere del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora corrompa, ad esempio, il Giudice incaricato del processo, per ottenere un risultato favorevole o per ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione potrebbe verificarsi anche

nel caso in cui la condotta corruttiva venga posta in essere dalla Società per ottenere il proscioglimento dei propri amministratori, imputati per reati connessi alla cattiva gestione aziendale, così da evitare un potenziale danno alla sua immagine.

### **Art. 319-quater C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità**

*"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 6 a 10 anni e 6 mesi. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni".*

Tale fattispecie, introdotta dalla "Legge Anticorruzione" (Legge n. 190/12), richiama il reato, ora eliminato, di "concussione per induzione", ponendosi tuttavia, sia per la sua collocazione nell'ambito del Codice, che per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra i reati di concussione e corruzione. Mentre la fattispecie corruttiva si basa su un accordo, di norma prodotto dall'iniziativa del privato, nel reato in questione i 2 soggetti si determinano autonomamente, e in tempi almeno idealmente successivi: il soggetto pubblico avvalendosi del *metus publicae potestatis* e il privato subendo tale condizione di *metus* (Cassazione penale, Sezione VI, Sentenza n. 18968 del 30 aprile 2013).

Ed invero, il reato in questione si differenzia dalla concussione sotto 2 profili:

1) la modalità per ottenere o farsi promettere denaro o altra utilità che, nell'ipotesi criminosa in questione, consiste nella sola induzione, cioè in una pressione psicologica più blanda rispetto alla coazione psichica del reato di concussione (c.d. "condotta costrittiva"); il pubblico funzionario pone in essere un'attività di suggestione e persuasione nei confronti di un privato che, pur essendo avvertibile come illecita da quest'ultimo, non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione (c.d. "induzione per persuasione"). Secondo parte della giurisprudenza di legittimità e della dottrina, l'induzione può comprendere anche l'inganno, cioè un comportamento fraudolento del soggetto pubblico, essendo però il privato consapevole del carattere indebito della prestazione (c.d. "induzione ingannatoria");

2) per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità, i cui elementi costitutivi sono:

- l'abuso di qualità o di potere da parte del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di pubblico servizio;
- l'induzione, intesa come ogni attività di convinzione, suggestione e persuasione per far tenere alla vittima una certa condotta. Secondo parte della dottrina, l'induzione comprende anche l'inganno (artifici o raggiri) e la semplice menzogna;
- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al soggetto attivo o ad un terzo (per tali concetti di "promessa/dazione" e di "utilità" si rinvia a quanto detto in relazione al reato di corruzione).

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di pubblico servizio di abusare della qualità o dei poteri connessi con la pubblica funzione, inducendo altri a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità.

Il dolo esige anche la conoscenza del carattere indebito della dazione/promessa.

Il reato si consuma nel momento in cui ha luogo la dazione o la promessa.

Considerazioni applicative: la norma punisce quindi anche la Società cui appartiene il soggetto apicale ovvero il soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza dello stesso che, assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell'indebito.

### **Art. 321 c.p. Pene per il corruttore**

*Le pene previste nel primo comma dell'art 318, nell'art 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli art. 318 e 319 si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio il denaro o altra utilità.*

In sostanza il delitto di corruzione è un reato a concorso necessario in cui viene punito anche il soggetto corruttore.

## **Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione**

*“ Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di 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 comma 1 dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o 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 dall'art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319”.*

Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purchè sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio, così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa. Soggetti attivi di questo reato possono essere, sia i privati, che i pubblici funzionari.

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'interesse concernente il corretto funzionamento ed il prestigio della Pubblica Amministrazione.

Si tratta di un reato di mera condotta, per la cui consumazione basta l'offerta o promessa dell'utilità ovvero la sollecitazione della promessa o della dazione (è irrilevante il verificarsi o meno del fine a cui è preordinata l'istigazione).

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà, sia di corrompere il pubblico funzionario nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero di indurlo ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, sia, da parte del funzionario pubblico di sollecitare la dazione o promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o fare un atto contrario ai suoi doveri.

I reati di "Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio" (artt. 318-319 C.p.), "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio" (art. 320 C.p.) e "Istigazione alla corruzione" (art. 322 C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di offerta o promessa di denaro o altre utilità da parte di esponenti della Società (dipendenti e non) a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio al fine di agevolare e far ottenere alla Società dei vantaggi.

#### **Art. 346-bis C.p.: Traffico di influenze illecite**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto, tra i reati contro la P.A., questa nuova fattispecie che, ai sensi del "*Piano Nazionale Anticorruzione*" introdotto dalla Civit, deve essere ricompresa nel "*Modello di organizzazione, gestione e controllo*", quale ulteriore azione di prevenzione della Corruzione. Secondo il suddetto "*Piano*", infatti, i "*Modelli di organizzazione*" non devono limitarsi a richiamare solo i "*reati contro la Pubblica Amministrazione*" previsti dal Dlgs. n. 231/01, ma devono prendere in considerazione anche quelli contenuti nella Legge n. 190/12, in relazione al tipo di attività svolta dall'Ente (nel caso di specie, "*Società di servizi pubblici locali*").

L'art. 346-bis C.p. stabilisce che "*chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un 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 di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 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*".

Scopo della norma è quello di contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro

vantaggio patrimoniale. Si tratta di una forma di tutela anticipata, poiché contempla condotte preliminari rispetto a quelle previste dagli artt. 318, 319 e 319-ter C.p..

Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico funzionario medesimo.

Tra i reati-presupposto rilevanti ai fini dell'attuazione del "Piano annuale Anticorruzione", in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, vi rientra anche il reato di "corruzione tra privati" ex art. 2635 C.c., di seguito analizzato.

### **3.3. Corruzione tra privati (Art. 2635 C.c.)**

L'art. 2635 del Codice civile statuisce che, *"salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e i Liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi"*.

L'art. 25 ter c.1, lett.s bis) del D.lgs 231/2001 richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati con riferimento all'ipotesi prevista nel terzo comma dell'art. 2635 cc. che contempla il lato attivo della fattispecie plurisoggettiva.

Affinchè possa ritenersi integrato il reato presupposto , occorre che la condotta prevista dall'art. 2635 c.c. sia posta in essere da determinati soggetti che abbiano con l'ente un rapporto qualificato, in quanto richiamati dall'art. 25 ter c.1 prima parte D. Lgs 231/2001 che prevede *'In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società da amministratori direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica..'*

La condotta rilevante, ex art. 25 ter, lett. s bis è quella di colui che *'..dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma..'*

Ha dunque rilevanza la condotta corruttiva degli apicali dell'ente nei confronti di soggetti terzi, che causi danno all'ente.

Rispetto alla versione previgente, la nuova formulazione dell'art 2635 C.c., individua anche il "terzo" quale soggetto destinatario della dazione o della promessa e prevede che gli atti possano essere commessi od omessi anche in violazione degli obblighi di fedeltà e non più limitatamente in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio.

Un esempio di condotta che potrebbe integrare la suddetta fattispecie di reato è l'accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere all'altro un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio. La norma configura un reato di danno e l'applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un nocumento per la Società, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà.

### **3.4 Altri reati rilevanti ai fini della legge 190/2012: art. 314, 316, 323 c.p.**

Poiché l'art. 2 del PNA offre una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella strettamente codicistica e comprensiva di tutte le situazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi, sebbene la società come detto non sia assoggettata a tali fattispecie, si ritiene opportuno esaminare altre condotte, che non costituiscono

nemmeno reati presupposto della disciplina di cui al D.lgs 231/2001, ma che si potrebbero comunque verificare in ambito amministrativo.

### **Art. 314 c.p. Peculato**

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

*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.”*

### **Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

*“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 se o per un terzo denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”*

Tali norme tutelano il regolare funzionamento e prestigio della funzione pubblica ed il patrimonio della Pubblica Amministrazione. Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della P.A. Il delitto di peculato si differenzia da quello di truffa aggravata in quanto il primo ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio se ne appropria avendone già il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio, e ravvisandosi invece la seconda ipotesi quando il soggetto attivo, non

avendo tale possesso, se lo procuri fraudolentemente, facendo ricorso ad artifici o raggiri per appropriarsi del bene.

In tema di peculato, il possesso qualificato dalla ragione dell'ufficio o del servizio non è solo quello che rientra nella competenza funzionale specifica del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, ma anche quello che si basa su prassi/consuetudini invalsi in un ufficio determinato, che consentono al soggetto di avere di fatto la disponibilità della cosa mobile.

Il reato di cui all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) si può configurare solo nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versi, e non ricorre, pertanto, nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia previsione di cui all'art. 314 c.p..

#### **Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio.**

*“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.”*

L'abuso richiesto per la configurabilità del reato può avere per oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva (es: formulazione di richieste, emissione di pareri contra legem) ma anche la tenuta di una condotta omissiva che abbia cagionato un ingiusto danno o un ingiusto vantaggio patrimoniale, in conseguenza della violazione di una norme di legge o di regolamento.

È comunque necessario che l'atto si concretizzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione, ovvero che sia riscontrata una autonoma ingiustizia, sia della condotta, la quale deve essere connotata da

violazione di legge, che dell'evento di vantaggio patrimoniale, in quanto non spettante in base al diritto oggettivo.

Può dunque integrare il delitto in questione la dolosa elaborazione dei criteri di scelta del contraente in una gara d'appalto per il conseguimento di finalità illecite.

L'ingiustizia del vantaggio o del danno assume un ruolo di rilievo all'interno della fattispecie rappresentando quella nota di disvalore che consente di distinguere il reato dall'illecito amministrativo.

\* \* \*

I presidi e i controlli analizzati e volti a prevenire i reati sopra contemplati valgono anche in merito ai suddetti reati nei confronti degli Organi e dei Funzionari delle Comunità europee o di Stati esteri (art. 322-bis C.p.).

Il "*Piano di prevenzione della Corruzione*" della Società trova infatti uguale applicazione, sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

#### **4. Il Modello gestionale della "SEA RISORSE SPA"**

##### **4.1 La missione della "SEA RISORSE SPA"**

Sea Risorse S.p.A. è una società mista pubblico privata, specializzata nella gestione completa del ciclo dei rifiuti differenziati nei *Comuni di Viareggio e Camaiore* che si occupa della raccolta e del trasporto, della gestione e valorizzazione dei rifiuti differenziati nei *Comuni di competenza*, con una cura che riguarda il ciclo completo del recupero, compresi anche servizi di smaltimento rifiuti industriali, gestione di impianti e creazione di energia da rifiuti, nonché la cura del verde pubblico.

Con l'obiettivo complessivo di contribuire in modo sostanziale al benessere ambientale del territorio, salvaguardando i livelli migliori di vivibilità anche in contesto che vede, nella stagione balneare, un raddoppio della popolazione, fortemente esigente in termini di etica dei comportamenti e delle procedure e di rispetto per il patrimonio naturale presente, *Sea Risorse* opera con una forte tensione

alla qualità, cercando le soluzioni migliore per intervenire in ogni contesto o problema e, quando possibile, anche di prevenire eventuali disagi.

L'obiettivo, quindi, non è solo di garantire uno standard elevato nel servizio, ma riguarda anche la trasparenza, la chiarezza e la puntualità di comunicazione, professionalità, cortesia e aggiornamento del personale, adeguatezza e corretta manutenzione di apparati, strumenti, mezzi e tecnologie.

In breve, gli elementi che vanno a comporre la *mission*, riguardano:

- fornitura di un servizio sempre più efficiente
- soddisfazione del pubblico
- tutela ambientale
- sostenibilità economica e commerciale
- rispetto delle normativa in modo rigoroso anche in tema di sicurezza
- perseguimento di risultati di eccellenza, come la recente nomina di Comune Riciclone
- studio di soluzioni adeguate e innovative
- valutare e stabilire standard e obiettivi di miglioramento
- ascoltare il pubblico e monitorare le sue esigenze
- comunicare in modo pertinente e capillare con tutti gli strumenti a disposizione
- valutazione dei fornitori più etici ed economici
- formazione e aggiornamento del personale

#### **4.2 Configurazione organizzativa della "SEA RISORSE SPA"**

La "SEA RISORSE SPA" è una società "mista pubblico privata" nella quale il partner privato è stato selezionato a seguito di procedura competitiva a doppio oggetto conforme alla disciplina comunitaria. La composizione del Cda, composto di 3 membri, è determinata dai tre soci principali, Publiambiente Spa che esprime un Amministratore Delegato, Comune di Viareggio che esprime il Presidente e La Biofertil Srl la quale esprime un altro Amministratore Delegato.

La configurazione organizzativa della Società e la catena delle responsabilità è stata formalizzata nell'Organigramma aziendale.

In linea generale emerge che il *Top management*, preposto alla gestione ordinaria e straordinaria, è costituito dal Cda collegialmente e dagli Amministratori Delegati.

Il Presidente del Cda riveste essenzialmente il ruolo di collettore nei rapporti istituzionali con il Comune di Viareggio al quale compete la programmazione dei servizi pubblici locali affidati alla Società.

In posizione di dipendenza funzionale, in pianta organica, si collocano i vari Responsabili di Servizio, figure funzionali apicali, preposte al coordinamento delle varie attività.

#### **4.2.1 Il sistema di deleghe e procure**

Il Consiglio di amministrazione è l'Organo preposto a conferire ed approvare formalmente, sulla base degli accordi parasociali vigenti, le deleghe e i poteri di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con la previsione di un'indicazione delle soglie di approvazione delle spese. I poteri così conferiti, vengono periodicamente aggiornati in relazione a eventuali cambiamenti organizzativi della Società. È stato istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. Il sistema di deleghe e procure è stato debitamente formalizzato; le deleghe e procure, munite di rilevanza esterna, vengono registrate presso il competente Ufficio Registro delle Imprese.

Il sistema di deleghe e procure, attualmente in vigore nella Società, rispecchia il quadro che emerge dalla configurazione organizzativa descritta nel paragrafo precedente.

In particolare il sistema delle deleghe risulta conforme ai seguenti principi essenziali:

- le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
- in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
- i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti;

Il sistema delle procure si basa sui seguenti principi essenziali:

- le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;
- le procure descrivano i poteri conferiti e, ove necessario, siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
- le procure siano assegnate a persone fisiche.

## **5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ**

E' fatto divieto ai "Destinatari" di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della "segregazione delle funzioni" tra coloro che "decidono", coloro che "eseguono" ed i soggetti destinati al "controllo" *ex post*.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i "Destinatari" del presente "Piano", oltre misure specifiche descritte nei paragrafi successivi, si devono attenere alle esplicite previsioni contenute nel Codice etico, relativamente al divieto di pratiche corruttive.

## **6. APPROCCIO METODOLOGICO**

Il "Piano di prevenzione della Corruzione", pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del "Modello 231", di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ha una portata più ampia, poichè ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

Il "*Piano di prevenzione della Corruzione*" viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo amministrativo. La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di "*risk management*" utilizzate nella redazione del "*Modello 231*", che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione). L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

Per la Società si è trattato di progettare un "*Sistema coordinato Anticorruzione*" che, partendo dall'organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell'Allegato 1, Paragrafo B2, del "P.n.A.", ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);
- il confronto dei risultati della "*analisi dei rischi*" con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "*Piano di prevenzione*";

- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "*Piano di prevenzione*";
- la regolazione di un sistema informativo e di "*accountability*" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "*Piano di prevenzione*" da parte dell'Amministrazione vigilante;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "*Piano di prevenzione*";
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

## **7. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Per "*gestione del rischio*" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta "*gestione del rischio*" cui si è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente "*Piano*" sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dalla stesso Dipartimento e sopra prese in esame, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb "*Risk Management*". I principi contenuti nelle predette Linee guida, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l'intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "*Piano della prevenzione della Corruzione*", è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e

ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento dell'OdV, con l'affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell'Organo di amministrativo, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali seguite, di seguito descritte, sono:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;
- valutazione del rischio per ciascun processo:
  - identificazione,
  - analisi,
  - ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio.

### 7.1. mappatura dei processi

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

In ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato anche quelle dettagliate in misura minima nell'Allegato 2 del "P.n.A.", e precisamente.

Di seguito, si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici della Società e la contestuale illustrazione delle  *misure*  di prevenzione.

Nell'ambito dell'articolazione dei processi ed a seguito dell'analisi del rischio, sono state evidenziate alcune attività cosiddetti "*sensibili*" per la possibilità di commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

Preliminarmente, vengono individuati un catalogo dei *processi delle aree a rischio* e un *catalogo dei rischi* per ogni processo.

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI

Area: acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento
	Gestione del personale
	Trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Affidamenti diretti
	Procedure negoziate
	Predisposizione ed approvazione dell'avviso o del bando
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Variante in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
Esecuzione del contratto	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.	<p>➤ <u>Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza;</li> <li>- inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione, con eventuale negoziazione di specifiche tecniche;</li> <li>- predisposizione della documentazione di supporto della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;</li> <li>- inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stipula e rilascio dell'autorizzazione e/o certificazione;</li> <li>- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o certificazione, comprese ispezioni e accertamenti.</li> </ul> <p>➤ <u>Gestione delle <b>ispezioni e degli accertamenti</b> da parte delle Pubbliche Autorità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria interna e predisposizione documentale;</li> <li>- trasmissione degli atti all'Autorità richiedente;</li> <li>- gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.</li> </ul>
<b>Area: gestione risorse finanziarie</b>	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.
<b>Area: erogazione del servizio</b>	<p>Trattativa ed esecuzione contratto di servizio con Sea Risorse Spa per la Raccolta stradale di rifiuti differenziati nei comuni di Viareggio e Camaiore (inclusa gestione turnazione del personale, assegnazione dei servizi al personale, ecc.)</p> <p>Rapporti commerciali e vendita a Consorzi o Cartiere, rottamatori ecc, a seconda della tipologia del rifiuto, di materiale di recupero</p> <p>Gestione di impianti di raccolta e recupero (centri di raccolta, impianto di pressatura)</p> <p>Trattativa ed esecuzione Contratti con il socio privato e Comuni soci per servizi di Raccolta, trasporto di rifiuti speciali (non domestici)</p> <p>Rapporti commerciali e Contratti con Aziende terze per servizi di intermediazione, consulenza, Raccolta, trasporto di rifiuti speciali (non domestici) presso Impianti esterni</p> <p>Gestione impianto di compostaggio rifiuti verdi e legno</p> <p>Trattativa ed esecuzione Contratti con Enti Locali per il conferimento di materiali presso l'impianto di compostaggio</p> <p>Rapporti commerciali e Contratti stipulati per vendita compost finito</p> <p>Rapporti commerciali e Contratti con aziende terze che richiedono di conferire il loro materiale presso l'impianto di compostaggio</p>

	Trattativa ed esecuzione contratti con il Comune di Viareggio per la Manutenzione del verde pubblico
<b>Altri ambiti di attività a rischio</b>	Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)
	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. acquisto e vendita autovetture, ecc.)
	Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza
	Gestione protocollo e archiviazione

## 7.2. L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- attraverso il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al "PnA": "La valutazione del livello di rischio".

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari per l'area di rispettiva competenza.

A seguito dell'identificazione, i rischi sono stati inseriti in un "registro dei rischi".

CATALOGO DEI RISCHI PER PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	POSSIBILI CONDOTTE A RISCHIO

Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'orario di lavoro ed in generale delle norme e del CCNL relativamente alla gestione economica e giuridica del personale, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza delle regole di rilevazione presenze/assenze, attribuzione buoni pasto, missioni ecc., allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
	Trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>	Trattamento accessorio accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi volti a manipolare artificialmente le norme contenute nel "Codice dei contratti", utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
<b>Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.</b>	Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione	· Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. · Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Occultare/manomettere documentazione richiesta da AVCP nel corso di verifiche; Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
<b>Area: gestione risorse finanziarie</b>	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.	Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubblica dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti.
		Creare le provviste (fondi occulti) da offrire ad un funzionario di un ufficio pubblico, allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della società, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti.
		Emettere false fatture attive (es. nei confronti degli Enti locali affidanti) per prestazioni di servizi inesistenti ovvero per il rimborso di costi non effettivamente sostenuti, allo scopo di aumentare gli importi percepiti dall'Amministrazione, a seguito di accordo collusivo con altre imprese

<p><b>Area: Erogazione del servizio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trattativa ed esecuzione contratto di servizio con Sea Risorse Spa per la Raccolta stradale di rifiuti differenziati nei comuni di Viareggio e Camaiore (inclusa gestione turnazione del personale, assegnazione dei servizi al personale, ecc.)</li> <li>• Rapporti commerciali e vendita a Consorzi o Cartiere, rottamatori ecc, a seconda della tipologia del rifiuto, di materiale di recupero</li> <li>• Gestione di impianti di raccolta e recupero (centri di raccolta, impianto di pressatura)</li> <li>• Trattativa ed esecuzione Contratti con il socio privato e Comuni soci per servizi di Raccolta, trasporto di rifiuti speciali (non domestici)</li> <li>• Rapporti commerciali e Contratti con Aziende terze per servizi di intermediazione, consulenza, Raccolta, trasporto di rifiuti speciali (non domestici) presso Impianti esterni</li> <li>• Gestione impianto di compostaggio rifiuti verdi e legno</li> <li>• Trattativa ed esecuzione Contratti con Enti Locali per il conferimento di</li> </ul>	<p>Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. per servizi a privati).</p>
		<p>Abuso in ambiti in cui la Società ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. accettazione rifiuti presso gli impianti)</p>
		<p>Richiesta e/o accettazione di tangenti in cambio di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" (es. per servizi di favore a privati)</p>

	<p>materiali presso l'impianto di compostaggio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti commerciali e Contratti stipulati per vendita compost finito</li> <li>• Rapporti commerciali e Contratti con aziende terze che richiedono di conferire il loro materiale presso l'impianto di compostaggio</li> <li>• Trattativa ed esecuzione contratti con il Comune di Viareggio per la Manutenzione del verde pubblico</li> </ul>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (ingressi agevolati/gratuiti).</p>
<b>Altri ambiti di attività a rischio</b>	<p>Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)</p>	<p>Autorizzazione a trasferte per finalità private di amministratori nominati dalla P.A. in cambio di promesse di estensione di contratti/servizi erogati dalla Società</p>
	<p>Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. acquisto e vendita autovetture, Campane ecc.)</p>	<p>Acquisto di autovetture che vengono date in uso a rappresentanti in Cda della P.A., quale prezzo per l'ottenimento di maggiori corrispettivi erogati alla società dai Comuni.</p>
	<p>Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza</p>	<p>Utilizzo della voce "spese di rappresentanza" per favorire rappresentanti della P.A. in cambio della promessa di utilità</p>
	<p>Gestione protocollo e archiviazione</p>	<p>Creare artificiosamente numeri di protocollo per attestare date di ingresso/uscita documentazione per facilitare un funzionario della P.A. nel celare i suoi ritardi, in cambio di favoritismi nel rilascio di autorizzazioni o nei controlli svolti dalla stessa P.A.</p> <p>Archiviare documentazione riferita ad operazioni avvenute in passato con il socio privato per celare i suoi inadempimenti contrattuali</p>

### 7.3. Analisi dei rischi

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellalivello\\_dirischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf)

In particolare l'analisi dei rischi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato). La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio di area di rischio e poi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo di volta in volta preso in esame<sup>3</sup>.

#### **7.4. Ponderazione dei rischi**

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> La classificazione della probabilità e dell'impatto in termini numerici utilizzata è quella di seguito riportata:

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Mitigazione del rischio ottenuta tramite procedure/presidi in base alla loro efficacia (indicatore da sottrarre al valore della probabilità): 0 = presidio inefficace; -1 = presidio sufficientemente efficace; -2 = presidio efficace.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

<sup>4</sup> Ponderazione dei rischi

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti per Area e processo a rischio, in correlazione con gli ambiti/funzioni aziendali, risultanti dall'Organigramma aziendale, ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato ovvero:

- CDA;
- Direzione (AD);
- Procuratori;
- Responsabili di Servizio (Impianto di Compostaggio, Servizi di Raccolta differenziatata, Centri Raccolta, Stazioni Ecologiche, Impianto digestione Anaerobica, Rifiuti Speciali, Manutenzione del Verde, Commerciale);
- Acquisti;
- Personale;
- Amministrazione.

#### Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi

1. Reclutamento
2. Gestione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	reclutamento	Cda/AD	Responsabili di Servizio	3	3	9 (MEDIO)

Livello di rischio per processo (valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione del personale	AD	Responsabili di Servizio	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	trattamento accessorio legato alle performance	AD	Responsabili di Servizio	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera	Cda/AD		2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento incarichi	Cda/AD	Ufficio acquisti	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>4 (BASSO)</b>

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto affidamento	Responsabili di Servizio		2	2	4 (BASSO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione strumento per l'affidamento	Ufficio Acquisti		2	2	4 (BASSO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Responsabile del procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Responsabile di procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Responsabile procedimento/Commissione	-	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Responsabile procedimento/Commissione	-	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Responsabile del procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Responsabile del procedimento	AD	4	2	8 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Responsabile del procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione cronoprogramma	Responsabile del procedimento	AD	4	2	8 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Responsabile del procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Responsabile del procedimento	AD	3	2	6 (MEDIO)

affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	AD/Cda	-	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	<b>Valutazione media del rischio</b>					6 (MEDIO)

C) Area: gestione risorse finanziarie:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione risorse finanziarie	Fatturazione attiva, fatturazione passiva, incassi e pagamenti	AD	Ufficio Amm.vo	4	2	8 (MEDIO)

D) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.:

1. Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
2. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità.

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione	AD	Responsabili di Servizio	2	2	4 (BASSO)
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	AD	Responsabili di Servizio	2	2	4 (BASSO)
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	<b>Valutazione media del rischio</b>					4 (BASSO)

E) Area: erogazione del servizio:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Erogazione del servizio	Trattativa ed esecuzione contratto di servizio con Sea Risorse Spa per la Raccolta stradale di rifiuti differenziati nei comuni di Viareggio e Camaiore (inclusa gestione turnazione del personale, assegnazione dei servizi al personale, ecc.)	CDA/AD	Responsabili di Servizio	3	2	6 (MEDIO)
	Rapporti commerciali e vendita a Consorzi o Cartiere, rottamatori ecc, a seconda della tipologia del rifiuto, di materiale di recupero	Responsabili di Servizio	AD	3	1	3 (BASSO)
	Gestione di impianti di raccolta e recupero (centri di raccolta, impianto di pressatura)	Responsabili di Servizio	AD	3	2	6 (MEDIO)
	Trattativa ed esecuzione Contratti con il socio privato e Comuni soci per servizi di Raccolta, trasporto di rifiuti speciali (non domestici)	CDA/AD	Responsabili di Servizio	3	2	6 (MEDIO)
	Rapporti commerciali e Contratti con Aziende terze per servizi di intermediazione, consulenza, Raccolta, trasporto di rifiuti speciali (non domestici) presso Impianti esterni	Responsabili di Servizio	AD	3	2	6 (MEDIO)

	Gestione impianto di compostaggio rifiuti verdi e legno	Responsabili di Servizio	AD	3	2	6 (MEDIO)
	Trattativa ed esecuzione Contratti con Enti Locali per il conferimento di materiali presso l'impianto di compostaggio	AD	Responsabili di Servizio	3	2	6 (MEDIO)
	Rapporti commerciali e Contratti stipulati per vendita compost finito	Responsabili di Servizio	AD	3	2	6 (MEDIO)
	Rapporti commerciali e Contratti con aziende terze che richiedono di conferire il loro materiale presso l'impianto di compostaggio	Responsabili di Servizio	AD	3	2	6 (MEDIO)
	Trattativa ed esecuzione contratti con il Comune di Viareggio per la Manutenzione del verde pubblico	CDA/AD	Responsabili di Servizio	3	2	6 (MEDIO)
Erogazione del servizio	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>6 (MEDIO)</b>

F) Area: altri ambiti di attività a rischio:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
altri ambiti di attività a rischio	Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)	AD		3	2	6 (MEDIO)
altri ambiti di attività a rischio	Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza	AD		3	2	6 (MEDIO)
altri ambiti di attività a rischio	Gestione protocollo e archiviazione	AD		2	2	4 (BASSO)
altri ambiti di attività a rischio	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>6 (MEDIO)</b>

### Ponderazione dei rischi per Area

Ai fini di una più efficace individuazione delle priorità di intervento e della definizione dell'urgenza di trattamento dei rischi, la ponderazione è stata ricondotta a livello di area di rischio nei termini illustrati nella tabella che segue.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	2	4 (BASSO)
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2	6 (MEDIO)
C) Area: gestione risorse finanziarie.	2	2	4 (BASSO)
D) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	2	2	4 (BASSO)
E) Area: erogazione del servizio	3	1	4 (BASSO)
F) Area: Altri ambiti di attività a rischio	3	2	6 (MEDIO)

### 7.5. Trattamento del rischio

---

“SEA RISORSE SPA” è assoggettata ad un quadro articolato di norme speciali di stampo pubblicistico che le impongono l’adozione di una specifica regolamentazione interna per rendere conformi ad esse i suoi processi aziendali.

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Società si è dotata di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma, mansionigramma per le figure chiave, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all’interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli Organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Società, rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l’utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.

Ai fini della normativa in materia di “Anticorruzione”, è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l’insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano di seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti.

### 7.5.1. Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi

La Società, sebbene non paia rientrare nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 19 del D.lgs, n. 175/16, in quanto non controllata dalla P.A. nei termini illustrati in premessa, si è adeguata alle prescrizioni in esso contenute circa la conformità delle procedure di selezione e reclutamento ai principi declinati nell'art. 35 del D.lgs. n. 165/01.

La Società opera nel rispetto dei suddetti principi attraverso il "*Regolamento per la ricerca e la selezione del personale*", garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate

La materia risulta adeguatamente disciplinata dal richiamato Regolamento oltre che dai principi generali e dalle prescrizione contenute nel presente "*Piano*".

Per quanto concerne il processo "*Gestione Risorse Umane*" nelle fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle *performance/produttività* e di progressioni di carriera, la Società utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli:

- a. la definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dell'Azienda;
- b. l'indizione della selezione delle risorse viene effettuata dall'AD, nei limiti della pianta organica approvata dal CdA e sulla base dei fabbisogni dei settori rappresentati dai relativi Responsabili;
- c. il dimensionamento e la tipologia di organico impiegato deve essere sempre congruo con i principi richiamati alle precedenti lett. "a." e "b." e conforme alle disposizioni normative applicabili alle società di natura mista pubblico privata in materia di contenimento della spesa di personale e delle dinamiche assunzionali;
- d. l'espletamento della procedura di selezione pubblica avviene ad opera della Commissione, nominata dall'AD;
- d. i contratti tra la Società e il personale e i collaboratori sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini sulla base delle specifiche contenute negli avvisi di selezione e del Ccnl.;
- e. la corresponsione di indennità di qualsiasi tipo è legata alle previsioni del Ccnl. e alla contrattazione di secondo livello, è soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione con la conseguente congruità del corrispettivo;

- f. non è consentito riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- g. in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, oltre ad un'autorizzazione preventiva alla trasferta da parte dell'AD, il quale approva anche il pagamento, è operata una verifica, dall'Ufficio contabilità, sulla coerenza, completezza e correttezza delle note spese presentate;
- h. i sistemi premianti delle risorse interne sono stabiliti sulla base di accordi di secondo livello e in ogni caso erogati in funzione del raggiungimento di *target di performance* raggiungibili e concreti.
- i. Le progressioni di carriera avvengono sulla base del "Know-how" maturato, dei risultati raggiunti nelle performance individuali e delle responsabilità assunte.

Per quanto concerne il reclutamento: In ogni caso, il processo di ricerca e selezione ad evidenza pubblica è conforme ai principi esplicitati nel citato "Regolamento" (es: rispettare pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, fornire adeguata pubblicità della ricerca di personale, adottare meccanismi trasparenti per verificare il possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire).

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del "Piano di prevenzione della Corruzione". Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno. Compete altresì al Responsabile suddetto l'accertamento dell'esistenza, seguita di un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti, dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione e dai candidati, ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00), riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconferibilità e di conflitto di interesse definiti nell'apposito paragrafo del presente "Piano".

Le norme previste dal Regolamento interno in materia di reclutamento del personale, il sistema delle deleghe e delle procure e la vigilanza effettuata sul loro rispetto da parte del Responsabile del "Piano di prevenzione della Corruzione" si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.

Relativamente alle progressioni di carriera, queste sono messe in atto, sulla base delle *performance* individuali ed organizzative, compatibilmente con i Ccnl., con le risorse disponibili e con la contrattazione di secondo livello.

Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*", il quale accerta la sua conformità alle norme di stampo pubblicitario e conseguentemente alle direttive eventualmente impartite dagli Enti Locali soci, e ai Ccnl. In questo ambito rientra altresì la verifica dell'aderenza della procedura agli accordi sindacali di secondo livello vigenti in Società.

#### Trattamento accessorio legato alle performance (Valutazione e Obiettivi)

Il sistema di valutazione del personale si applica in "*SEA RISORSE SPA*" a tutti i livelli professionali, sebbene con modalità diversificate. Per tutti i livelli, il raggiungimento degli obiettivi viene supportato dalla compilazione di apposite schede di valutazione.

La valutazione della produttività è effettuata con cadenza annuale, sulla base degli obiettivi assegnati sulla base dei principi sopra descritti.

Il processo di valutazione, comprensivo delle fasi di confronto sindacale, è conforme a quanto stabilito dal Ccnl. e alla contrattazione di secondo livello laddove esistente.

La Società promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire il rispetto delle normative applicabili in tema di conferimento di incarichi ed in particolare pone in essere tutte le verifiche per assicurare la conformità del conferimento alle prescrizioni della Legge Anticorruzione nonché del D.lgs. 39/13 recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

Il conferimento di incarichi da parte della Società deve avvenire, per quanto possibile, secondo criteri oggettivi e predeterminati, nel pieno rispetto dei livelli autorizzativi esistenti, verificando (sia preventivamente che periodicamente in corso di rapporto), di volta in volta ed in modo trasparente, l'assenza di condizioni ostative o procedimenti penali in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui la Società intende conferire l'incarico.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non

sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità del vigente regolamento sugli incarichi.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto ai principi generali sopra esposti, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>	
Reclutamento	Regolamento vigente
Progressioni di carriera	Codice etico, protocolli P.A.
Trattamento accessorio legato alle performance	Codice etico, protocolli P.A.
Conferimento di incarichi	Codice etico, protocolli P.A.

### 7.5.2. Processo di approvvigionamento

E' il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente (Responsabile di Unità) che attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

Per ogni tipo di intervento viene rigorosamente applicata la normativa del " Codice dei Contratti" (Dlgs. n. 50/16).

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs. n. 50/16, Regolamenti interni, prassi acquisti, Codice Etico

### 7.5.3. processi afferenti i "Rapporti con la P.A."

Il sistema di controllo di "SEA RISORSE SPA", con riferimento al processo di "autorizzazioni/certificazioni da parte della Autorità pubbliche", si basa sui seguenti presidi:

- a) separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispose la documentazione e chi la presenta alla P.A.;
- b) adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- c) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all'Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel presente "Piano" che ne costituisce parte integrante.

Per quanto attiene il sistema di controllo relativo alla "gestione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici", i presidi essenziali sono:

- a) precisa separazione dei ruoli nelle varie fasi del processo (predisposizione e presentazione di informazioni, dati e documenti da fornire ai soggetti pubblici);
- b) rendicontazione dei rapporti formali con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- c) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- d) modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici, conformi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente "Piano", nel Codice Etico;
- e) formalizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei relativi contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel presente "Piano", nel Codice di comportamento.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ Procedure
C) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	Prassi, Codice Etico

#### 7.5.4. Erogazione del servizio

Nell'ambito dei processi connessi all'erogazione del servizio, la Società si è dotata di presidi che in aggiunta ai principi generali di comportamento contemplate nel presente "Piano" e nel Codice Etico, sono finalizzati al contenimento dei rischi in materia di "corruzione".

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
D) Area: erogazione del servizio	Prassi, Codice Etico, Protocolli

#### 7.5.5. Altri Aree sensibili

Sono stati inoltre considerati a rischio i sotto processi di seguito esaminati.

##### 7.5.5.1. Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La Società non può nominare nelle Commissioni (Acquisti e selezioni del personale) coloro che siano stati condanna per delitti contro la P.A., e comunque opera nei termini e secondo quanto previsto dalla seguente normativa:

- art. 35 e 35-bis, Dlgs. n. 165/01, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/12;
- art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, Legge n. 190/12;
- art. 16, comma 1, lett. l-quater), Dlgs. n. 165/01;
- Capo II del Dlgs. n. 39/13;
- D.lgs. n. 50/16;

Con la nuova normativa in materia di "Anticorruzione" sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli Organi deputati a prendere decisioni e ad

esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del Dlgs. n. 165/01, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con Sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi Segretari".*

Questa disciplina si applica solo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01, ma la Società ha ritenuto comunque di recepirla a livello regolamentare in quanto ritenuta funzionale a contenere i rischi di commissione di reato.

Il Dlgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. ex art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato e le società in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 39/13, ed a carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste nell'apposito Codice.

Si segnalano i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una Sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la P.A. anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi, anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-*bis* riguarda, sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma interessa i Dirigenti, i Funzionari ed i Collaboratori (questi ultimi, nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli Comuni o siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di Commissioni e la nomina dei Segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

#### **7.5.5.2. Gestione delle risorse finanziarie**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile a prescindere dagli esiti della "valutazione dei rischi", così come stabilito nell'allegato n. 5 del "PnA", laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa. Si tratta di processi per cui la gestione di risorse finanziarie si colloca in posizione "strumentale" in quanto in grado di facilitare la commissione di reati della specie di quelli oggetto di attenzione nel presente "Piano".

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie e dei raccordi con gli altri processi a rischio, idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel "*Piano di Prevenzione della Corruzione*" di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative, nel Codice Etico. In particolare, la procedura deve:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni;

2. garantire che i dati provenienti dai vari settori siano convalidati formalmente dai relativi Responsabili;
3. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
4. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
5. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
6. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati attraverso la gestione di risorse finanziarie sono riepilogati nella tabella seguente:

Aree a rischio	Presidi/ procedure
E) Area: gestione risorse finanziarie	Codice Etico, Prassi e protocolli gestione risorse finanziarie

#### **8.6. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi - Il trattamento del rischio e le misure programmate per neutralizzarlo.**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi posti in essere dall'Ente.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dall'Organo amministrativo con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e il supporto dell'OdV, secondo le metodologie e i programmi seguiti dalla Società anche in conformità al "Mog. 231", qualora adottato.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio ed è operata nei termini di cui sopra.

Con particolare riferimento alle previsioni del presente "Piano", sono stati programmati i seguenti interventi tesi a mitigare ulteriormente i rischi oggetto di analisi nei termini sopra descritti.

A) Area acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Composizione delle commissioni di selezione con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	AD
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari e ai concorrenti di insussistenza di situazione di incompatibilità ed inconferibilità</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Dlgs. n.33/13	Responsabile della pubblicazione/Responsabili Di Servizio
<b>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie all'OdV</b>	Aumento delle possibilità di	Immediato	Tutto il personale/AD

	scoprire eventi corruttivi		
<b>Obbligo di attivare flussi informativi nei confronti dell'OdV</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	AD/Responsabili di servizio

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- ▶ Flussi informativi verso l'OdV.
- ▶ Istruttoria e gestione delle segnalazioni pervenute all'OdV

### B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Scadenza normativa	Responsabile trasparenza/Responsabili di servizio
<b>Pubblicazione entro le scadenze fissate dal Legislatore delle informazioni di cui al punto</b>	Aumento delle possibilità di	Scadenza normativa	Responsabile trasparenza/Responsabili di servizio

precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'Autorità competente	scoprire eventi corruttivi		
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/16 e smi e conformità a quest'ultimo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio/AD
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs.n.33/13 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Dlgs. n.33/13	Responsabile trasparenza/Responsabili di servizio
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie all'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale/AD

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Esclusione dalle commissioni e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- ▶ Flussi informativi verso l'OdV.
- ▶ Istruttoria e gestione delle segnalazioni pervenute all'OdV

C) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile trasparenza/Responsabili di servizio
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie all'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale/CDA/AD

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Reporting previsto nei protocolli "P.A."
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Flussi informativi verso l'OdV.
- ▶ Istruttoria e gestione delle segnalazioni pervenute all'OdV

#### D) Area: erogazione del servizio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile trasparenza/Responsabili di servizio
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie all'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure ulteriori rispetto alle ordinarie	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2014	AD/Responsabili di servizio

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi".
- ▶ Flussi informativi verso l'OdV.
- ▶ Istruttoria e gestione delle segnalazioni pervenute all'OdV

### E) Area: risorse finanziarie

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile trasparenza/Responsabili di servizio
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie all'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	delle di eventi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure ulteriori rispetto alle ordinarie	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	delle di eventi	2014	AD/Responsabili di servizio

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Flussi informativi verso l'OdV.
- ▶ Istruttoria e gestione delle segnalazioni pervenute all'OdV

### 8. Sistema autorizzatorio

I rapporti con la P.A. e i processi sensibili sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente "Piano", nel Codice Etico dal

Cda/AD/Responsabili di servizio, o dagli altri soggetti coinvolti cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura.

La delega e la procura per essere efficaci devono avere i seguenti requisiti:

- risultare da atto scritto indicante data certa;
- essere accettata per iscritto;
- attribuire al i necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, richiesti dalla specifica funzione delegata.

## **9. Regole di condotta specifiche da osservare per la prevenzione del rischio specifico in relazione alla realta' aziendale di "sea risorse spa**

### **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nei Comuni soci. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per, ad esempio:

- partecipazione a gare/affidamenti diretti per concessioni di servizi e/o finanziamenti/erogazioni pubbliche;
- visite ispettive di Enti di controllo (Asl, Inail, Inps, GdF, ecc.);
- erogazione dei servizi affidati;
- rendicontazione delle entrate legate ai singoli tributi gestiti;

A titolo esemplificativo, i Pubblici ufficiali o gli Incaricati di pubblico servizio che possono intrattenere rapporti con la Società, nell'ambito delle normali attività da questo svolte, sono: Funzionari comunali, provinciali o regionali, Polizia municipale, Funzionari dell'Asl, dell'Inail, dell'Arpat, dell'Inps, della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, ecc.. Possono condurre controlli in Azienda anche la Direzione provinciale del Lavoro, i Vigili del Fuoco ed in generale, le Autorità di pubblica sicurezza.

Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (all'Organo di amministrazione e al Collegio sindacale, a tutti i dipendenti di "SEA RISORSE SPA", ulteriori rispetto a quelle contenute nel Codice etico e nei protocolli in uso, nonché ai fornitori, consulenti e collaboratori esterni

della Società stessa) devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di "Anticorruzione".

Definizione di "Pubblica Amministrazione":

I soggetti pubblici: membri delle istituzioni della Repubblica Italiana, le Amministrazioni pubbliche (i.e. Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province ed i Comuni e loro consorzi ed associazioni, le Istituzioni universitarie, le Istituzioni scolastiche, le Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Aziende e gli Enti del Servizio sanitario nazionale;

I Pubblici Ufficiali: coloro che hanno la facoltà di formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico;

Gli Incaricati di pubblico servizio: coloro che prestano un servizio pubblico ovvero esercitano un'attività nelle forme della pubblica funzione, anche in assenza dei poteri tipici di quest'ultima, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o di opera meramente materiale;

Le Autorità pubbliche di Vigilanza: enti nominativamente individuati per legge, dotati di particolare autonomia e imparzialità, preposti alla tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, tra i quali la libertà di concorrenza, la tutela dei mercati finanziari, la tutela della sfera di riservatezza professionale e personale, la vigilanza sui Lavori pubblici, ecc..

I Destinatari del "Piano" intrattengono rapporti (i) da un lato, con le Pubbliche Amministrazioni che si affidano alla Società per usufruire di servizi in ambito informatico, di servizi di consulenza e per soddisfare le proprie necessità di approvvigionamento e (ii) dall'altro, con il mercato dei fornitori di beni e servizi ai quali la Società si rivolge per esigenze, in generale, delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti quotidiani così configurati, pur legittimi e fisiologici, producono un alto grado di sensibilità rispetto al "Rischio Specifico".

Le attività di impresa esercitate dalla Società spesso rientrano nell'ambito della funzione pubblica, di conseguenza i Destinatari, purché non siano meri esecutori di

semplici mansioni d'ordine o fornitori di opera meramente materiale, sono convenzionalmente considerati incaricati di pubblico servizio.

Il dipendente/collaboratore, incaricato di svolgere la funzione di Commissario di gara e il responsabile di procedimento, assumono a pieno diritto la veste di pubblico ufficiale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente "Piano", nei protocolli e nel Codice etico.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi al quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente "Piano". Nei relativi contratti viene inserita un'apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al "Piano" pena, in difetto, l'applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare e nel Codice sanzionatorio (c.d. "Clausola Anticorruzione").

### **Rapporti con i consulenti e collaboratori**

- I contratti tra la Società e i consulenti e *partner* devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.
- Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.
- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.
- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere, oltre

a quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro e quindi in aggiunta alla dichiarazione di "conformità" rilasciata dall'RSPP e dal medico aziendale competente, quanto di seguito indicato:

- o un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme in materia di "Anticorruzione" e di rispettare i principi contenuti nel "Piano";
  - o un'apposita clausola (ad esempio, clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.
- E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto in forza del quale il rapporto è intrattenuto.

### **Gestione delle erogazioni pubbliche**

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione o corrispettivo ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalle Unione europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

### **Rapporti con Organi ispettivi**

- Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Arpat, Inps, Nas, Asl, Inail, Aeeg, ecc.), i rapporti con gli Organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.
- Il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, l'AD o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

- Il soggetto incaricato dei rapporti con Organi ispettivi deve informare tempestivamente con modalità definite a livello aziendale, con una nota scritta, l'OdV qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici e in ogni caso nei flussi periodici.

### **Sponsorizzazioni**

Pur evidenziando che la Società non ha particolari evidenze per quanto riguarda i contratti di sponsorizzazioni si evidenzia che i contratti di sponsorizzazione, eventualmente, devono essere assoggettati ad apposita procedura declinata in apposito regolamento interno che preveda:

- 1) l'individuazione delle funzioni abilitate a sottoscrivere tali contratti; è fatto divieto di effettuare più di una sponsorizzazione nei confronti dello stesso soggetto in corso d'anno; è altresì vietato il pagamento in contanti;
- 2) la segregazione delle funzioni tra chi propone il contratto, che ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni;
- 3) di dotare della massima evidenza documentale tutte le fasi della procedura;

### **Gestione di informazioni sensibili**

- Le informazioni raccolte dai "*Destinatari*", qualunque sia il ruolo ricoperto, nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "*riservate e confidenziali*". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi.
- In particolare, i "*Destinatari*" che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di selezione e gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

### **Gestione omaggi, regali ed elargizioni**

In aggiunta a quanto previsto nei protocolli e nel Codice etico:

- In quanto rappresentanti della Società, i "*Destinatari*" non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della P.A., o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali.

- In ogni caso, è fatto divieto ai "*Destinatari*" di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. Si considera irregolare ogni forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire, per valore o apprezzamento, trattamenti di favore di qualunque tipo.
- Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del valore, o perchè esclusivamente volti a promuovere l'immagine della Società.
- E' fatto divieto ai "*Destinatari*", nell'ambito dello svolgimento per conto della Società di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura.
- Qualunque dipendente della Società che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure aziendali all'uopo stabilite, a darne comunicazione all'OdV che procede con le valutazioni del caso.
- Per garantire la conformità alle regole appena enunciate, su regali e/o omaggi potrà essere preventivamente acquisito il parere del proprio responsabile, che nei casi opportuni dovrà interpellare l'OdV.
- La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata.

### **Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

- Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione e all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.
- Ogni soggetto terzo operante in regime di outsourcing per conto della Società è tenuto ad adempiere tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Società stessa.
- Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa.

## Incarichi a soggetti esterni

- Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno due soggetti appositamente a ciò delegati dalla Società.
- Nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 190/12, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione.
- Ciascun soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di outsourcing di attività relative ai processi operativi della Società (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

## **10. PRASSI E PROCEDURE**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee guida di Confindustria e Uni Iso 31000 2010, richiamati nel Pna, ha messo a punto un apparato essenziale di istruzioni, protocolli e di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti anche di derivazione pubblicitaria. Tali strumenti mirano, da un lato, a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate. In tale modo, si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'Impresa, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali

interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Le procedure e i protocolli sono diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione/formazione.

Tutte le prassi/procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su *target* ragionevoli;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti '*emittente e ricevente*' e alla specifica motivazione.

## **11. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE**

Il presente "*Piano*" ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di "*Anticorruzione*" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente "*Piano*" è prevista un'apposita azione di comunicazione articolata in informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della "*SEA RISORSE SPA*".

Le seguenti modalità di comunicazione (informazione e formazione) sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

### **11.1. Informazione**

La "*SEA RISORSE SPA*" promuove la conoscenza del "*Piano*", dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a

conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del "*Piano*", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai "*Destinatari*"; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

#### Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l'adozione del presente "*Piano*" è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una *e-mail* contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "*Anticorruzione*" e il riferimento a *link* del sito *internet* dove scaricare il "*Piano*"; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- svolgimento di una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del "*Piano di prevenzione della Corruzione*", al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di "*Anticorruzione*" e del "*Piano*" specificando le modalità della sua consultazione.
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al "*Piano*", da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del "*Piano*" e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del "*Piano*", la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

#### Informativa a collaboratori esterni e *partners*

La "SEA RISORSE SPA" promuove la conoscenza e l'osservanza del "Piano" anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la "SEA RISORSE SPA" ha adottato sulla base del presente "Piano", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate.

#### **11.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici della Società dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La "SEA RISORSE SPA" promuove pertanto la conoscenza del "Piano", dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del "Piano", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di "Anticorruzione", del "Piano di prevenzione", delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica

dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

#### La Programmazione dei percorsi formativi

La "SEA RISORSE SPA" programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- 1) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2) livello specifico, rivolto ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio di commissione di reati e sopra individuate: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

I fabbisogni formativi sono individuati dall'OdV tramite il membro incaricato in raccordo con i responsabili delle funzioni coinvolte.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dall'OdV tramite il membro incaricato, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente "Piano".

La "SEA RISORSE SPA" avvia altresì apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, debbono riguardare il contenuto del Codice etico e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti; deve essere prevista l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di

dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

L'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi è programmata con appositi piani annuali.

La "SEA RISORSE SPA" effettua il monitoraggio e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio viene realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguardano le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

### ***Il Piano di formazione sul "Piano della prevenzione della corruzione"***

Dal lato della formazione, i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

L'attività di formazione riguarda i protocolli interni e il loro aggiornamento.

I fabbisogni formativi, in termini di tempi da dedicare all'attività e programmi dei corsi, sono individuati dall'OdV.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dall'OdV (membro incarico della vigilanza del Piano), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel medesimo "**Piano**".

Il piano annuale di formazione 2016-2017 prevederà:

- le materie oggetto di formazione riguardanti i temi di corruzione, legalità ed etica;
- i dipendenti e dirigenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione;

- il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Nella seguente tabella si riporta una prima ipotesi di interventi formativi per l'anno 2016-2017:

<b>OBIETTIVO:</b> responsabilizzare i dirigenti sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>DESTINATARI:</b> Responsabile prevenzione della corruzione/Dirigenti/ Referenti per la attuazione del piano anticorruzione</li> <li>✓ <b>DURATA:</b> 4-8 ore</li> <li>✓ <b>FORMATORE:</b> esterno</li> </ul>	<p><b>PROGRAMMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ legge 190/2012;</li> <li>✓ codice etico e di comportamento;</li> <li>✓ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici;</li> <li>✓ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione;</li> <li>✓ aggiornamento in materia di trasparenza.</li> </ul>
<b>OBIETTIVO:</b> responsabilizzare i quadri sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>DESTINATARI:</b> Quadri</li> <li>✓ <b>DURATA:</b> 4-8 ore</li> <li>✓ <b>FORMATORE:</b> esterno</li> </ul>	<p><b>PROGRAMMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ legge 190/2012;</li> <li>✓ codice etico e di comportamento;</li> <li>✓ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici;</li> <li>✓ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione;</li> </ul>
<b>OBIETTIVO:</b> supportare i dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio negli adempimenti previsti dalla normativa.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>DESTINATARI:</b> Responsabili del procedimento amministrativo/dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio corruzione</li> <li>✓ <b>DURATA:</b> 8 ore</li> <li>✓ <b>FORMATORE:</b> esterno</li> </ul>	<p><b>PROGRAMMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ legge 190/2012;</li> <li>✓ codice etico e di comportamento;</li> <li>✓ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici;</li> <li>✓ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione;</li> <li>✓ aggiornamento in materia di trasparenza.</li> </ul>
<b>OBIETTIVO:</b> assicurare le conoscenze di base sul tema.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>DESTINATARI:</b> tutto il personale impiegatizio</li> <li>✓ <b>DURATA:</b> 2 ore</li> <li>✓ <b>FORMATORE:</b> esterno</li> </ul>	<p><b>PROGRAMMA:</b></p> <p>formazione generale su etica e legalità con riferimento anche al codice di comportamento; informativa generale sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione L. 190/2012.</p>

## 12. IL CODICE ETICO DELLA "SEA RISORSE SPA."

"SEA RISORSE SPA" cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente "Piano" e del "Mog. 231", denominato "Codice etico", che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

### **13. CODICE DI COMPORTAMENTO**

la società non ha adottato un codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) in quanto è di diritto privato e come previsto dal D.lgs. n. 175/16 i rapporti di lavoro, ferme restando le specifiche in materia di selezioni e assunzioni e le relative implicazioni, sono disciplinati dai CCNL operanti.

#### **13.1. Conflitto di interesse**

La Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma, pur non applicabile per le Fondazioni, è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento, anch'essa non applicabile alla Società ma da questa recepita nel presente "Piano", che riguarda l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell'Organo di amministrazione e del personale dipendente. L'art.

6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12, infatti prevede che *"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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata all'AD il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dall'AD ad altro dipendente

ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso AD dovrà avocare a sè ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l'AD, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo collegialmente o suoi membri in possesso di delega (Presidente), informato l'OdV in persona del membro preposto alla vigilanza sul Piano.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

### **13.2. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti**

Copia del presente "*Piano*", che contiene anche le norme di comportamento a cui deve attenersi il personale, sarà affisso nella bacheca aziendale, in conformità a quanto stabilito dallo "Statuto dei Lavoratori", trasmesso via *e-mail* a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **14. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "*Piano della prevenzione della corruzione*" costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito nel Ccnl e dallo "Statuto dei Lavoratori" e secondo le previsioni del Sistema disciplinare e del Codice Sanzionatorio redatti ex Dlgs. n. 231/01.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace "*Piano di prevenzione della Corruzione*", è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente "*Piano*" che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e

sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di "Anticorruzione" introdotta dalla Legge n. 190/12.

## 15. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

Per quanto concerne la "Trasparenza" le società partecipate come Sea Risorse non sono tenute a nominare il Responsabile della trasparenza né ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ma appare comunque opportuno disciplinarne le funzioni, nella considerazione che sono in ogni caso obbligate ad assolvere i precisi obblighi di pubblicazione contenuti nel D.lgs. n. 33/13 come modificato dal D.lgs. n. 97/16, a rendere note le modalità con cui realizzare la pubblicazione dei dati e dotarsi di idonee misure organizzative.

L'Anac prevede inoltre che le società partecipate prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi e che questa funzione è affidata preferibilmente all'interno del Organismo di vigilanza, ferme restando le scelte organizzative interne ritenute più idonee, tenuto conto dell'esigenza di valorizzare i sistemi di controllo già esistenti.

La società si adegua alle previsioni di cui sopra secondo quanto di seguito descritto. Con questa finalità:

1. **ha individuato al suo interno nell'Ing. Linda Tomei, la figura di Responsabile per la pubblicazione** dei dati e dei documenti ai sensi della normativa sulla Trasparenza, preposto ad assicurare che i dati e le informazioni richiesti dal Responsabile dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza vengano resi disponibili e pubblicati.
2. ha affidato al membro dell'Organismo di Vigilanza 231 appositamente incaricato della vigilanza del Piano:
  - il presidio della conformità della società alla normativa in materia di Trasparenza, definendo gli obiettivi di pubblicazione, programmando, disciplinando nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di

volta in volta definendo appositi protocolli, le modalità con cui adempiere ai relativi oneri, attraverso la sezione del sito web "Società Trasparente".

- La responsabilità di attestazione l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009. Il soggetto così individuato opererà in coordinamento con il referente della pubblicazione nominato in pianta organica dalla società.

### **Ambito di applicazione della normativa in tema di Trasparenza**

La legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti anche alla categoria di soggetti elencata di seguito:

3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Sea Risorse S.p.A. rientra nelle tipologie di cui al precedente punto "2" e pertanto è assoggettata alla normativa in materia di Trasparenza.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'Anac ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» a cui la società si attiene nell'attività di adeguamento continuo alla tematica della Trasparenza. Detta deliberazione, con riferimento ai soggetti elencati nei punti 2) e 3) rinvia espressamente a specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 ad oggi non ancora adottate.

### **Contenuti del Piano**

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/13 citato, intitolato " *Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*" (articolo modificato dall'[art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016](#)), la società indica " *indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'[articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012](#), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.*

*...La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".*

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web della società.

A norma del citato art. 10, è stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione redatta dall'Anac (Delibera del 13.10.20166 in allegato 1) per individuare e cadenzare gli adempimenti che saranno recepiti.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* ha un *link* sulla *Home Page* del sito web della Società che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni successiva pagina si potranno attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto della protezione dei dati personali ai sensi del d. l.vo 196/2003.

In particolare di seguito nella griglia citata sono declinati i principali contenuti informativi delle singole pagine web, che verranno aggiornati tempestivamente ad ogni loro cambiamento per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

Restano comunque *"ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n.50/2016"*, nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui la società abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 commi 1 e 2, art. 5-bis del medesimo decreto.

Il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida che l'Anac, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà.

Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" è inserito un modulo apposito per facilitare la presentazione di istanze di accesso nei termini sopra esposti.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della pubblicazione o di un suo delegato, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia al vertice politico dell'amministrazione (AD), all'O.I.V./Struttura equivalente, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della pubblicazione è preposto a ricevere ed istruire le richieste di accesso civico.

## **16. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

### **16.1. Flussi informativi verso l'OdV**

Nell'ambito del "sistema anticorruzione-231" sono disciplinati i flussi informativi verso l'OdV che si estendono alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del "Piano".

Con riferimento ai processi "sensibili" sopra esaminati, devono essere fornite all'OdV tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);

- "scheda di evidenza" sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. l'OdV dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al "Piano" e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel "Piano";
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

## **17. LE SANZIONI**

L'art. 47 del d.lgs. 33/2013 prevede poi uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione di alcuni dati di cui all'art. 14 del medesimo decreto e di pubblicazione e comunicazione dei dati di cui agli artt. 22, co. 2, e 47, co. 2, ultimo periodo, del decreto stesso. In relazione a tale regime sanzionatorio in materia di Trasparenza, l'Anac ha adottato la Delibera n. 10/15 intitolata "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)" la quale ha puntualizzato il quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione per i quali è previsto uno specifico regime sanzionatorio nel d.lgs. 33/2013 e le relative sanzioni applicabili.

## **18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12**

Le disposizioni del presente "Piano" eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il "Piano" è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta

fornite dall' Anac (Autorità nazionale Anticorruzione) attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al "*Piano nazionale Anticorruzione*" o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.

**Approvato dal CDA in data 08/02/2017**