

SO.RI SpA

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

Approvato dal CdA di SO.RI SPA in data 24/09/2014

Versione 1 del 24/09/2014

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Sommario

1. Destinatari del Protocollo.	3
2. I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001)	3
2.1. Ipotesi di corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità.....	4
2.2. Ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni.....	7
2.3. Le ipotesi di truffa	8
2.4. Processi sensibili di SO.RI nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
3. Principi di riferimento generali	10
3.1. Il sistema organizzativo in generale	10
3.2. Principi generali di comportamento	10
4. Stipula di contratti con la PA	13
5. Segnalazione criticità.	13
6. Tracciabilità.....	13
7. Verbalizzazione.....	13
8. Compiti di Vigilanza dell’OdV.....	14
9. Flussi informativi verso l’OdV.....	14
10. Conservazione della documentazione.....	14

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Destinatari del Protocollo.

Il presente Protocollo, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, concerne i comportamenti posti in essere dall'Alta Direzione aziendale (Presidente CdA, Consiglieri di amministrazione, Direttore Operativo), Responsabili di Area (o Coordinatori di Area), e dipendenti di SO.RI, nonché dai suoi consulenti, liberi professionisti e partner, coinvolti nei processi sensibili.

L'obiettivo del Protocollo è che tutti i destinatari, come sopra individuati, mantengano, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, condotte conformi a quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.

SO.RI spa è una società a totale partecipazione pubblica e, nello svolgimento dei propri servizi per conto degli Enti Pubblici Territoriali Soci, assume essa stessa la veste di Pubblica Amministrazione: indizione di gare per l'affidamento di servizi, lavori, etc., riscossione volontaria e coattiva dei tributi e altro, notifiche, rilascio di autorizzazioni/concessioni (pubblicità, suolo pubblico), toponomastica, funzione accertativa su pagamenti effettuati dai contribuenti.

Conseguentemente i dipendenti di SO.RI, nello svolgimento delle attività sopra descritte assolvono alla funzione di Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio.

Il presente protocollo ha quindi lo scopo di:

- fornire le regole di comportamento e le procedure che tutto il personale di SO.RI sopra indicato, nonché i suoi consulenti, liberi professionisti e partner, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001)

Il presente Protocollo riguarda sia i reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra SO.RI e la Pubblica Amministrazione (da intendersi come atti commessi in danno allo Stato, ad altri Enti Pubblici e alla Comunità Europea, attuati da soggetti privati o da pubblici ufficiali o da soggetti incaricati di un pubblico servizio), sia i reati di cui all'art. 25 del Decreto in cui SO.RI assuma la qualifica di Pubblica Amministrazione, nello svolgimento dei servizi per conto dei Comuni Soci.

I reati sopra richiamati possono essere commessi in tutte le aree aziendali e a quasi tutti i livelli organizzativi (apicali e subordinati).

La qualifica di pubblico ufficiale va riconosciuta ai soggetti, pubblici dipendenti o privati, che:

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autorizzativi o certificativi;
- sono incaricati di un pubblico servizio anche se agiscono nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione in mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Al fine di comprendere esattamente il significato da attribuire ai criteri astrattamente fissati dalla legge, appare utile fornire un quadro esplicativo dell'elaborazione giurisprudenziale in relazione alle qualifiche soggettive dei dipendenti di SO.RI.

SO.RI agisce per alcuni servizi (ad es. Back office, Riscossione) nella veste di "Pubblico Ufficiale", in altri servizi (ad es. Front Office) nella veste di "incaricata di pubblico servizio": il reato di concussione (art. 317 c.p.) oppure quello di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) si può quindi manifestare in tutti gli ambiti aziendali, con particolare riferimento a quelli in cui l'Ente si interfaccia con i soggetti esterni (ad es. fornitori di beni e/o servizi, indizione di gare, contribuenti).

In linea generale sono inoltre da considerarsi come **pubblici ufficiali** (a titolo indicativo e non esaustivo):

- i funzionari di Enti ed altre Pubbliche Amministrazioni nello svolgimento dei propri incarichi (ad es. Regione, Comune, ASL, ARPA, Ispettorato del lavoro, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- i soggetti politici come parlamentari, consiglieri regionali, provinciali o comunali, dirigenti ministeriali;
- i rappresentanti delle forze dell'ordine;
- i militari;
- i Vigili del Fuoco;
- i giudici;
- i notai;
- i sindaci quali ufficiali del governo;
- i curatori fallimentari;
- gli ufficiali giudiziari e gli ufficiali di riscossione;
- etc.

2.1. Ipotesi di corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Tale ipotesi di reato, modificata con la L. 190/2012, si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, nell'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.

L'attività del pubblico ufficiale si estrinseca in un atto dovuto (ad esempio: evasione rapida di una pratica di propria competenza). Non sono considerati rientranti nella fattispecie gli omaggi di cortesia solo se assumono caratteri di valorizzazione contenuta in modesta entità; va però

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

rilevato che la Cassazione Penale, con sentenza n. 12192 del 06.09.90, ha sancito che la lesione al prestigio e all'interesse della Pubblica Amministrazione prescinde dalla proporzionalità o dall'equilibrio fra l'atto d'ufficio e la somma o l'utilità corrisposta.

Tale ipotesi di reato di "corruzione" (che configura una violazione del principio di correttezza ed imparzialità cui deve comunque conformarsi l'attività della Pubblica Amministrazione) si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale (c.d. "metus del privato" soggezione psicologica verso il P.U).

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

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione. Detto atto non dovuto può ricondursi ad atto illegittimo o illecito o ad atto posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale. La condotta del Pubblico Ufficiale che determina il reato sarà appunto quella di agevolare l'Ente corruttore pur in assenza di idonei e formali requisiti richiesti, ad es.: garantire l'aggiudicazione di una gara in assenza dei requisiti richiesti dal Bando; consentire la stipulazione di una convenzione con la P.A. a determinate condizioni di favore pur non ricorrendone i presupposti, etc.

Si ricorda che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario, in cui sono puniti sia il corrotto che il corruttore (cfr. art. 321 c.p.).

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Ai fini della configurabilità dell'ipotesi criminosa è sufficiente la semplice promessa di denaro seguita dal rifiuto del pubblico ufficiale.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Il reato (che costituisce una fattispecie autonoma) assume la sua connotazione nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso (processo civile, penale o amministrativo), corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

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

La norma prevede che "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 promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi da o promette denaro o altra utilità, è punito con la reclusione fino a tre anni.

Questa fattispecie di reato è caratterizzata dalla assenza di condotta coercitiva da parte del Funzionario Pubblico, il Privato pertanto non è una vittima del P.U./IPS, come invece nel reato di concussione, poiché la sua condotta è finalizzata all'ottenimento di un vantaggio indebito, prospettatogli dal funzionario pubblico.

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

La condotta del funzionario pubblico è di tipo persuasivo (persuasione esplicita o implicita), finalizzata ad esercitare sul privato una pressione psichica orientata a suscitare la determinazione della dazione o della promessa.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato, peraltro, è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal D. Lgs. n. 231/2001; in particolare, tale forma di reato potrebbe ipotizzarsi, sempre ai fini del citato decreto, qualora un soggetto aziendale, concorra nel reato del pubblico ufficiale che, approfittando di tale qualificazione, richieda a soggetti terzi prestazioni non dovute (ovviamente nella considerazione che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la società).

Nel reato di concussione, novellato dalla Legge 190/2012, soggetto agente è il Pubblico Ufficiale, mentre soggetto passivo del reato è il privato, vittima del Pubblico Ufficiale.

Elemento fondante del reato è il "metus", ovvero la soggezione psicologica del privato verso il Pubblico Ufficiale e la completa assenza di "par condicio" tra P.U. e Privato.

Per dimostrare il metus è fondamentale verificare la "finalità" dell'agire del privato al fine di ricostruire i rapporti intercorsi tra questi e il P.U.

Ai fini della contestazione della responsabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/01, costituendo sia la concussione sia l'induzione indebita a dare o promettere utilità reati propri di soggetti qualificati, è necessario che:

- ✓ il dipendente/apicale sia un Pubblico Ufficiale;
- ✓ vi sia il concorso del dipendente/apicale dell'ente nel reato commesso dal Pubblico Ufficiale (ad es. il dipendente compie atti che favoriscono la realizzazione della condotta delittuosa);
- ✓ concorso del dipendente/apicale con il Pubblico Ufficiale a danno di un terzo.

Il concorso dell'estraneo nel reato proprio.

In riferimento ai reati corruttivi, di concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità, è opportuno spendere qualche considerazione sul concorso di persone nel reato proprio.

Il concorso di persone nel reato proprio individua l'ipotesi in cui un soggetto, privo della qualità personale (cd. extraneus), concorra nella commissione di un reato che è realizzabile soltanto da un soggetto che riveste una determinata qualifica (cd. intraneus). Questa particolare tipologia di concorso trova la sua disciplina sia nell'art. 110 c.p., sia nell'art. 117 c.p.

Dottrina e giurisprudenza, infatti, ritengono che già sulla base dei principi generali di cui all'art. 110 c.p., l'extraneus possa concorrere in un reato proprio laddove la sua partecipazione sia dolosa, ossia laddove egli sia a conoscenza della qualificazione soggettiva dell'intraneus, e ciò, sia nel caso in cui il comportamento dell'estraneo, se posto in essere senza la partecipazione dell'intraneus, risulti penalmente irrilevante, sia nell'ipotesi in cui esso integrerebbe, comunque, una fattispecie di reato comune (Fiandaca-Musco).

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Si applicherebbe, invece, l'art. 117 c.p. solo nel caso in cui il comportamento posto in essere dall'extraneus costituirebbe comunque reato, anche in mancanza della qualifica rivestita dal concorrente, e sempre che egli agisca ignorando la qualifica posseduta dall'intraneus.

L'art. 117 c.p. prevede, poi, l'applicabilità di una circostanza attenuante facoltativa nel caso in cui il reato proprio di cui rispondono i concorrenti estranei sia più grave di quello comune. Dottrina e giurisprudenza si sono interrogate circa l'applicabilità di questa circostanza, ossia se essa sia a favore di tutti i soggetti non qualificati oppure solo di coloro che abbiano ignorato la qualifica soggettiva dell'intraneus. La giurisprudenza maggioritaria propende per questa seconda opzione: "La diminuzione di pena, prevista dall'art. 117 c.p. per colui, nei confronti del quale sia mutato il titolo del reato per le condizioni o le qualità personali di un concorrente, può trovare applicazione solo quando la qualità del concorrente, che fa mutare il titolo del reato, sia ignorata dal concorrente" (Cass., Sez. I, 15 ottobre 1971, Kalmetta).

Nel reato di corruzione, "risponde a titolo di concorso nel reato, quale extraneus, il soggetto che, per conto dei Pubblici Ufficiali corrotti, svolga la funzione di "collettore delle tangenti" a questi versate dai privati" (Cass. Pen. 09/04/2008 n. 36154).

Sempre in riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, una riflessione viene fatta anche in riferimento alla nuova fattispecie di reato introdotta con la Legge 190/2012, l'art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità".

In tale fattispecie l'intraneus (Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio), esercitando una funzione pubblica, con il suo atteggiamento assume preminente importanza prevaricatrice tale da indurre e quindi suggestionare il soggetto passivo (extraneus) all'ingiusta promessa o dazione di denaro o di doni, pur sapendo non essere dovuta.

Mentre il delitto di corruzione è un tipico reato a concorso necessario, nel quale Pubblico Ufficiale e privato trattano pariteticamente il c.d. "pactum sceleris", e si accordano sul proposito criminoso attraverso reciproche manifestazioni di volontà, invece nella concussione, la "par condicio contractualis" è inesistente poiché il "dominus" dell'illecito affare è il Pubblico Ufficiale che costringe il soggetto passivo a sottostare al suo volere, facendo capire a questi che non ha altra scelta, che non dispone di alternative, così lo stato volitivo del privato è scandito dalla sensazione di essere sottomesso alla predominante volontà del Pubblico Ufficiale (Cass. Pen. Sez. VI 02/04/2012).

2.2. Ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni

Il codice penale prevede agli artt. 316 bis e seguenti i reati di malversazione a danno dello Stato e di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti, sovvenzioni o contributi da parte dello Stato italiano, di altri Enti Pubblici o dell'Unione Europea destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

nell'aver distratto, anche parzialmente, le attribuzioni di denaro, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Rileva che i predetti finanziamenti, sovvenzioni o contributi siano qualificati come "attribuzioni di denaro a fondo perduto o caratterizzate da una onerosità ridotta rispetto a quella derivante dalla applicazione delle ordinarie condizioni di mercato".

Tenuto conto che il momento in cui viene considerato consumato il reato trova coincidenza con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato ha luogo qualora, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalla Unione Europea.

In questa fattispecie, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, in quanto il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va ancora sottolineato che tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, poiché si configura solamente nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

2.3. Le ipotesi di truffa

Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare per sé o per altri un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e conseguentemente arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Il comportamento attraverso il quale si realizza il reato di truffa, consiste in qualsivoglia attività che possa trarre in errore l'ente che deve effettuare l'atto di disposizione patrimoniale.

A titolo esemplificativo tale reato può realizzarsi qualora, nella predisposizione di documenti o dati per l'accesso a sovvenzioni pubbliche (contributi pubblici a fondo perduto, finanziamenti agevolati), si forniscano all'ente gestore della sovvenzione pubblica informazioni non corrispondenti al vero (come, ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto), al fine di ottenere l'aggiudicazione della sovvenzione stessa.

Rileva, altresì, il reato di truffa qualora si tacciano o si nascondano informazioni, atti e/o fatti che, se conosciuti dalla Società o dai suoi Soci Pubblici, comporterebbero una sanzione pecuniaria alla Società medesima per non avere ottemperato correttamente alle prescrizioni enunciate dal Contratto di servizio.

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

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

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tale fattispecie può realizzarsi qualora si pongano in essere artifici o raggiri idonei ad indurre in errore il soggetto erogante, come, a titolo esemplificativo, nel caso di trasmissione di dati non corrispondenti al vero oppure predisponendo una documentazione falsa, sempre con l'intento di ottenere l'erogazione di finanziamenti, contributi, mutui agevolati per impieghi specifici o altre erogazioni concesse dallo Stato o da altri Enti Pubblici o dalla Unione Europea.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto, così arrecando un danno a terzi. Detto reato si differenzia dal reato di truffa, in quanto l'attività fraudolenta riguarda il sistema informatico e non la persona e può concorrere con il reato di "accesso abusivo a un sistema informatico o telematico" previsto dall'art. 615-ter c.p.

La potenzialità commissiva della Frode informatica discende dal consueto accesso da parte di SO.RI a banche dati protette, a cominciare da quelle dei soci pubblici. La condotta può indirizzarsi all'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, o alla manipolazione dei dati in esso contenuti, con ciò realizzando l'ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico. Ancora, la condotta può consistere nell'alterazione dei registri informatici della P.A., per modificare o manipolare i dati di interesse della società destinati alla trasmissione all'Amministrazione Pubblica.

2.4. Processi sensibili di SO.RI nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I reati illustrati nel capitolo precedente riguardano i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione.

Le attività di SO.RI ritenute esposte maggiormente a rischio, ovvero i "processi - cosiddetti - sensibili", possono essere individuate nelle seguenti:

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in occasione di controlli e/o verifiche: ad es. ispezioni o verifiche da parte di funzionari pubblici (ASL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, etc);
- Gestione delle attività di front office: richieste di servizi agli IPS. di SO.RI Spa; Servizio Riscossione: Verifica degli incassi derivanti dalle riscossioni;
- Gestione delle procedure di gare e/o di affidamenti; selezione e valutazione delle offerte e dei fornitori; gestione dell'Albo fornitori;
- Attività accertative dei mancati pagamenti (Servizio Back Office);
- Servizio riscossione: Presa in carico delle liste per la messa in riscossione; gestione delle procedure cautelari (ipoteche), esecutive (pignoramento mobiliare); gestione della notifiche degli atti.
- Servizio Tesoreria: determinazione dei pagamenti (ad es. priorità di pagamento).
- Riversamento ai Comuni soci delle somme riscosse;
- Accesso ed utilizzo delle banche dati pubbliche, incluse quelle dei Soci Pubblici;
- Gestione del SW Pandora;
- Trasmissione dati alla P.A.;
- Gestione della notifiche degli atti, elaborazione di atti formali soggetti a prescrizioni o decadenza;

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria, delle pratiche legali e del contenzioso, dei rapporti con le istituzioni pubbliche, i consulenti e gli studi professionali;
- la gestione delle spese di rappresentanza (processo strumentale);
- la gestione del personale (processo strumentale);
- la gestione delle spese dell'omaggistica e di beneficenza (processo strumentale).

3. Principi di riferimento generali

3.1. Il sistema organizzativo in generale

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure del SGQ ISO 9001, etc.) improntati a principi generali di:

- formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati).

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto al quale è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. tracciabilità);
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale, gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definiti in modo chiaro mediante apposite comunicazioni (ordini di servizio, circolari, etc.) rese disponibili a tutti i dipendenti;
- sono definite apposite policy e regolamenti che regolano, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, ed i processi di gestione dei rapporti istituzionali con soggetti della Pubblica Amministrazione;
- sono previsti con precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono, inoltre, essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, nonché, in generale, la normativa applicabile.

3.2. Principi generali di comportamento

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gli organi sociali e l'Alta Direzione di SO.RI, nonché i lavoratori dipendenti, i consulenti e i liberi professionisti sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività in cui la Società riveste il ruolo di Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- massima correttezza e trasparenza nella gestione dei rapporti e delle situazioni in cui la Società rivesta la funzione di Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
- instaurazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente – integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del D.Lgs 231/01);
- violare le regole contenute nelle procedure, nei Regolamenti aziendali ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente parte speciale;
- violare i principi previsti nel Codice Etico.

Più in particolare, è **fatto divieto di**:

- adottare qualsiasi comportamento, anche attraverso interposta persona, finalizzato a influenzare l'indipendenza di giudizio del Pubblico Ufficiale, finalizzato a distoglierlo dal servizio esclusivo alla Pubblica Amministrazione, a violare le regole di disciplina ed onore della stessa o i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- adottare qualsiasi comportamento finalizzato ad assicurare un qualsiasi illecito vantaggio alla Società o al destinatario;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali, funzionari pubblici e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- accettare e/o ricevere elargizioni in denaro e/o altre utilità allo scopo di far perseguire, un vantaggio indebito, sia diretto che indiretto, alla Società e/o a terzi;
- offrire doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica a pubblici ufficiali, funzionari pubblici e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, ad eccezione di

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

regali d'uso di modico valore ⁽¹⁾ e comunque di valore percepito trascurabile, effettuati nel corso delle festività o ricorrenze particolari;

- in nessun caso può comunque essere offerto nel corso del medesimo anno più di un dono o altra utilità ad un medesimo soggetto, a meno di specifica e documentata autorizzazione scritta da parte dell'alta Direzione (Presidente CdA);
- accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore⁽²⁾ sia da pubblici ufficiali, funzionari pubblici soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, sia da soggetti privati, con i quali si intrattengano o possono intrattenersi rapporti di lavoro presso SO.RI SPA.
- Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui sopra, è necessario darne immediata comunicazione al Presidente del CdA o al responsabile dell'area organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e provvedere direttamente o tramite la Direzione del Personale alla restituzione degli stessi al donante.
L'offerta o la ricezione di doni, beni o altre utilità di modico valore comunque, deve essere tale da non compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione di SO.RI e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire e/o concedere vantaggi in modo improprio. L'offerta di doni, beni o altre utilità deve essere effettuata in modo da garantire una sua chiara documentabilità e rintracciabilità.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto di SO.RI, in ragione della posizione ricoperta nella Società, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

È fatto altresì divieto di:

- accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei consulenti e dei liberi professionisti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

¹ Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 150,00 IVA compresa.

² V. nota precedente.

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

4. Stipula di contratti con la PA

L'assunzione d'impegni verso la PA e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte in base ai poteri attribuiti o alle deleghe autorizzate formalmente, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

I contratti e le modalità attraverso le quali gli accordi stessi sono trattati e conclusi non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Tutta la documentazione, concernente le trattative e i contatti con la Pubblica Amministrazione, deve essere conservata per permettere verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nella stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione, per conto della Società, è vietato ricorrere a forme di mediazione o ad altra opera di terzi diversi dai destinatari, né corrispondere o promettere ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

5. Segnalazione criticità.

Nel caso in cui nel corso della gestione delle attività descritte nel presente Protocollo emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto (Alta Direzione, Direttore Operativo, Responsabili di Area) ne deve dare immediata informazione all'OdV, attraverso apposita segnalazione. La segnalazione deve essere effettuata c/o l'account di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: odv.sori@legalmail.it.

6. Tracciabilità.

Le Funzioni aziendali preposte alla gestione dei rapporti con la P.A. devono documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti, anche attraverso l'indicazione dei soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto.

7. Verbalizzazione.

A cura delle funzioni aziendali designate alla gestione dei rapporti con la P.A., deve essere predisposto un verbale relativo allo svolgimento delle ispezioni/verifiche/accertamenti svolte, con allegati i verbali emessi dalla P.A.

Nei caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche, o nell'ambito dei rapporti con la P.A., siano emerse criticità, copia del verbale redatto deve essere inviato senza indugio alla Direzione ed all'Organismo di Vigilanza.

Protocollo comportamentale per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

8. Compiti di Vigilanza dell'OdV.

È compito dell'OdV:

- emanare o proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire, nell'ambito delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01;
- esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del presente Modello organizzativo ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.
- consultarsi periodicamente o quando necessario con responsabili aziendali delegati ai rapporti con la P.A.
- verificare la regolarità dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate dal Protocollo.

9. Flussi informativi verso l'OdV.

Il Responsabile delegato (Alta Direzione, Direttore Operativo, Responsabili di Area), ovvero persona da questi designata, deve effettuare segnalazioni tempestive all'Organismo di Vigilanza, in relazione ad esiti di ispezioni/verifiche/accertamenti/provvedimenti amministrativi emessi dalla Pubblica Amministrazione, dai quali si rilevino violazioni o criticità che possano configurare una responsabilità in capo alla società per reati di cui al D.Lgs 231/01.

Inoltre i medesimi responsabili, su richiesta dell'OdV, devono inviare resoconti ed informazioni circa i rapporti instaurati con membri della Pubblica Amministrazione, nonché segnalare immediatamente ogni situazione di criticità che possa prefigurare un rischio di reato ai sensi del al D.Lgs 231/01.

Tali flussi informativi hanno come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

L'allegato D al Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale, "*Gestione dei flussi informativi verso l'OdV*", riporta in modo analitico i flussi informativi che devono pervenire all'OdV da parte dei responsabili indicati, secondo le tempistiche definite nel documento stesso.

10. Conservazione della documentazione.

Tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (report, verbale etc.) deve essere archiviata, a cura del Responsabile delegato, in una cartella contrassegnata con l'indicazione della tipologia del rapporto e con la relativa data di inizio, conservata presso la struttura aziendale interessata.