

LINEE GUIDE
PER IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

(Approvato dall'Organo Amministrativo di GESEM Srl il 19/02/2012)

revisionato e aggiornato al 28 febbraio 2017

Sommario

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Elementi distintivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231	4
2	SINTESI RIEPILOGATIVA DEL DECRETO N. 231/2001.....	5
2.1	Soggetti apicali in GeSeM	11
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GESEM S.R.L.	12
3.1	GESEM e il Modello di organizzazione, gestione e controllo	12
3.2	Gli elementi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	13
3.3	Valutazione dei rischi - Aree in cui sono stati rilevati rischi consistenti.....	15
3.4	Eventi da segnalare all'ODV.....	17
3.5	Mappatura dei controlli preesistenti all'implementazione del modello.....	20
	3.5.1 Struttura Organizzativa/Funzionale	20
	3.5.2 Sistema di controllo a livello direzionale	21
	3.5.3 Sistema di controllo delle attività	25
3.6	Reati presupposto per i quali sono emersi rischi significativi.	31
3.7	Reati presupposto per i quali si stima un rischio remoto.....	43
4	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
4.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	43
4.2	Regole per la composizione dell'O.d.V	44
5	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	45
6	SISTEMA DISCIPLINARE	46
6.1	Premessa.....	46
6.2	La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio	46
6.3	Soggetti destinatari.....	48
6.4	Comportamenti sanzionabili dei dipendenti	50
6.5	SANZIONI PER QUADRI, IMPIEGATI E OPERAI	51
6.6	Sanzioni per Dirigenti.....	53
6.7	Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto.....	56
6.8	Misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori.....	56
6.9	Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con GESEM.....	56
6.10	Soggetti titolati ad applicare i provvedimenti disciplinari.....	57

7	MODELLO E CODICE ETICO.....	58
8	OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E “FUORI PROCEDURA”	59
8.1	Ambito di riferimento	59
9	PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO	60
9.1	Ambiente generale di controllo.....	61
9.2	Valutazione dei rischi.....	61
9.3	Modello 231 e SCI	62
9.4	Il sistema di controlli interni	63
10	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	63
10.1	Prescrizioni ed indicazioni comportamentali	64
10.2	Divieti ed indicazioni comportamentali.....	65
10.3	Soggetti pubblici interfacciabili per il d.lgs. 231/2001	66

1 INTRODUZIONE

1.1 Elementi distintivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231

Il presente documento racchiude gli elementi ed i principi generali del sistema di controllo interno di GESEM Srl, con funzione di prevenzione dei delitti previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni, da cui può discendere una responsabilità Amministrativa (*rectius* penale) della Persona Giuridica.

Il documento è un atto di diretta emanazione dell'organo dirigente di GESEM S.r.l. e ha l'obiettivo di formalizzare il modello di organizzazione, gestione e controllo, istituito per espresso volere dell'Organo Amministrativo, volto alla prevenzione dei rischi di cui al D.lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti.

Il contenuto del presente documento è stato sviluppato in piena conformità all'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 ed elaborato analizzando le informazioni acquisite attraverso un'accurata fase di analisi concernenti:

1. le attività societarie correnti, nei cui ambiti possono essere astrattamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a);
2. i protocolli, le procedure e il sistema normativo interno già implementati da GESEM;
3. il sistema disciplinare/sanzionatorio interno;
4. il sistema di obblighi di comunicazione interna ed esterna, di deleghe e vincoli autorizzativi, attualmente presente in azienda;

Il presente documento rappresenta l'elemento centrale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231, costituito da un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione dei reati individuati dal Decreto 231/2001, talché solo condotte fraudolente, elusive delle regole medesime (art. 5 co. 1, lett. c) possono permettere la commissione del reato.

Lo stesso documento ha anche il fine di incrementare, in tutti coloro che operano per conto di GESEM S.r.l. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter teoricamente incorrere nelle casistiche rilevanti ai fini del suddetto Decreto.

La realizzazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 ha lo scopo di formalizzare le misure adottate e da adottarsi per l'inibizione di comportamenti illeciti da parte del personale e dei soggetti che agiscono in nome e per conto della società, infittendo la rete dei punti di controllo (regole), in maniera tale che solo un suo aggiramento fraudolento possa permettere la commissione dei reati previsti dal decreto.

Nelle pagine successive, dopo brevi cenni a riferimenti normativi e alle peculiarità dell'attività di GESEM S.r.l., saranno descritte:

1. le aree (processi ed attività aziendali) considerate "a rischio", individuate nella fase di analisi che ha preceduto la realizzazione del presente documento, e le fattispecie di reato connessi a tali aree;
2. le modalità operative interne implementate per la gestione del rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
3. il piano di formazione ed informazione;
4. le modalità operative con cui la società intende assicurare la concreta attuazione e mantenimento del modello;
5. il sistema sanzionatorio interno, operante in caso di violazione dei protocolli definiti dal presente documento e da quelli ad esso correlati (protocolli operativi).

2 SINTESI RIEPILOGATIVA DEL DECRETO N. 231/2001

A mero titolo di riepilogo, utile per il lettore del presente documento nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto Legislativo n. 231/2001, in quanto strettamente connesse agli scopi del presente documento.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile alla responsabilità penale) a carico degli Enti (società, associazioni, consorzi etc...), nel caso in cui vengano commessi reati, precisati dalla normativa, posti in essere nell'interesse o a vantaggio dello stesso Ente, da soggetti facenti parte della struttura organizzativa o comunque operanti in nome o per conto di esso.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il D.Lgs. 231/2001 stabilisce che ogni Ente, con la sola eccezione di alcuni enti pubblici territoriali e di rilievo costituzionale, è potenzialmente soggetto alle sanzioni indicate dal medesimo decreto qualora:

- I. una o più persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo (c.d. soggetti apicali);
- II. ovvero le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;

abbiano commesso uno o più reati rientranti tra quelli elencati agli articoli:

1. Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.
2. Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti con la Legge 48/2008 che ha previsto una serie di reati informatici, in particolare: Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.); Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.); Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.); Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.); Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.); Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.); Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
3. Art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata, aggiunti dalla Legge n. 94 del 15 luglio 2009, art. 2, co. 29) che ha introdotto nella normativa “231” i reati di Associazione a delinquere (art. 416 c.p.); Associazioni di tipo mafioso (art.416-bis c.p.) e delitti commessi per agevolare tali associazioni (art. 7 Legge n. 203/91); Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416-ter c.p.);

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art.629 c.p.); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 d.p.r. 309/90).

4. Art. 25: Concussione e corruzione.
5. Art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. La legge n. 99 del 23/07/09 ha aggiunto a questo articolo i reati di Contraffazione alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti falsi modelli e disegni (Art. 473 c.p.) e di Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.).
6. Art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti con la legge n. 99 del 23/07/09), in particolare, Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); Frodi contro le industrie nazionali (art. 514); Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.); Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.); Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.).
7. Art. 25-ter: Reati societari.
8. Art. 25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, inclusi i delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9 dicembre 1999 (tassativamente elencati ed identificati).
9. Art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.
10. Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale, in particolare: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.); Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.); Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater); Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]; Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.); Tratta di persone (art. 601 c.p.), Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
11. Art. 25-sexies: Abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), introdotti dalla legge 62/2005.

12. Art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
13. Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
14. Art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti con la legge n. 99 del 23/07/09 - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (l. 633/1941 art. 171 comma 1 lett a); Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (l. 633/1941 art. 171-bis comma 1); Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati, estrazione o reimpiego della banca dati, distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (l. 633/1941 art. 171-bis comma 2); Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento, opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati, riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (l. 633/1941 art. 171-ter); Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (l. 633/1941 art. 171-septies); Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (l. 633/1941 art. 171-octies).

15. Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116 e modificato dall'art. 2 del D.lgs. 121/2011.
16. Art. 25-undecies: Responsabilità dell'ente per reati ambientali, come introdotti dalla l.121/11 che rinvia ad alcuni dei reati prevista dal TUA (Testo Unico Ambiente) e da normative speciali in materia ambientale.
17. Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
18. Delitto di "corruzione tra privati" che con la Legge n. 190 del 6.11.2012, modificando l'art. 2635 c.c. amplia sostanzialmente le regole di controllo previste per i rapporti con la PA anche ai rapporti con altre aziende committenti. La stessa normativa introduce anche il delitto di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.) come una sorta di forma attenuata di concussione che, proprio per tale ragione, al pari del delitto di corruzione, punisce anche colui che dà o promette danaro o utilità.

Generano altresì responsabilità amministrativa per l'ente alcuni reati quando assumono le caratteristiche di delitto transnazionale, allorché commessi in più di uno Stato, secondo la definizione della Convenzione Onu di Palermo del 15 dicembre 2000, richiamata dalla legge di ratifica, l. 146/2006.

Ovviamente, non tutti i reati sono da ritenersi un rischio inerente nella specifica realtà di GESEM, in quanto la mappatura delle aree di rischio, fase questa fondamentale per la corretta gestione del progetto di adeguamento alla "normativa 231" ha evidenziato, con diverse graduazioni di rischio, l'esposizione solo ad alcuni dei suddetti delitti, come più avanti si dirà.

Affinché all'Ente possa essere applicato il regime sanzionatorio di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario che il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili alla società nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento, possono consistere, a seconda del reato commesso, in:

1. sanzioni pecuniarie il cui valore può variare, come riportato dall'art. 11 del sopracitato decreto, a seconda:
 - a) della gravità dell'illecito commesso;

- b) del grado della responsabilità dell'ente accertato dal Giudice penale;
 - c) dell'attività eventualmente svolta dalla società per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
 - d) delle condizioni economiche e patrimoniali della società;
2. sanzioni interdittive quali:
- e) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - f) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - g) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio;
 - h) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - i) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. la confisca del profitto del reato;
4. la pubblicazione della sentenza di condanna.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 231/2001, l'Ente non risponde, anche in presenza di un interesse o un vantaggio quando:

1. vi è stata l'adozione, preesistente al reato, di un **modello di organizzazione e gestione** idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili e secondo un giudizio *ex ante*, un'azione preventiva riguardo alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi. L'implementazione del modello si traduce in una serie di protocolli o regole di controllo a cui devono attenersi i membri dell'organizzazione, a valle di una previa mappatura delle aree di rischio, ossia delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati. Tali specifici protocolli sono diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. E per questa ragione, anche i principi generali del controllo interno, ossia formalizzazione, tracciabilità del processo decisionale e segregazione di ruoli e compiti, sono elementi di controllo fondamentali.
2. sono state individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

3. è stata prevista l'esistenza e l'effettiva operatività di un organismo (Organismo di Vigilanza), formalmente nominato dall'organo direttivo della società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del predetto modello di organizzazione e gestione e di curarne l'aggiornamento;
4. sono stati previsti gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. è stato previsto ed attuato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il sistema, così costruito, può consentire agevolmente di fare emergere e dimostrare che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza, quanto piuttosto, un aggiramento fraudolento del modello (quando si tratti di soggetti apicali, art.6, co.1, lett. d) e c).

Va aggiunto che, nell'ipotesi in cui il reato rilevante per il D.lgs. 231/2001 sia stato commesso da uno o più soggetti apicali, ossia dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo, si presume una responsabilità a carico dell'Ente e dovrà essere quindi l'Ente stesso a dover dimostrare, in sede di giudizio che, nel commettere il reato, costoro hanno agito con dolo (fatta eccezione per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per i quali l'elemento soggettivo è rappresentato dalla colpa), eludendo le disposizioni interne definite dal modello, a cui si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti.

Nel caso in cui a commettere il reato siano invece persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, l'onere della prova incombe, com'è naturale, sul Pubblico Ministero, che dovrà dimostrare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del medesimo modello e omessa vigilanza.

2.1 Soggetti apicali in GeSeM

Le Linee Guida emanate da Confindustria per l'elaborazione dei Modelli organizzativi di gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 hanno identificato, come soggetti apicali, coloro che detengono un *"potere di amministrazione, gestione e direzione dell'Ente; rientrano in tale categoria amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di divisione o stabilimento nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale"*.

Dottrina e giurisprudenza, poi, hanno fornito il loro contributo alla migliore identificazione dei "soggetti apicali", inquadrandoli in coloro che, sostanzialmente, rivestono il ruolo del cd. *top management* della società, ovvero quelle persone legittimate ad esprimere la volontà della Società nei rapporti instaurati con i terzi.

La standardizzazione di tale figura dev'essere effettuata dando quindi rilievo preminente al ruolo concretamente rivestito: rappresentanza, gestione o semplice direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria ed operativa.

Si pensi alle figure del legale rappresentante, dell'amministratore, del consigliere delegato, nonché tutti coloro che esercitino funzioni di rappresentanza, gestione o direzione anche entro una specifica unità operativa, oltre all'*amministratore manager*.

In base a tali premesse giuridico-operative, nel corso della mappatura dei rischi in GESEM sono stati individuati i soggetti apicali della struttura societaria:

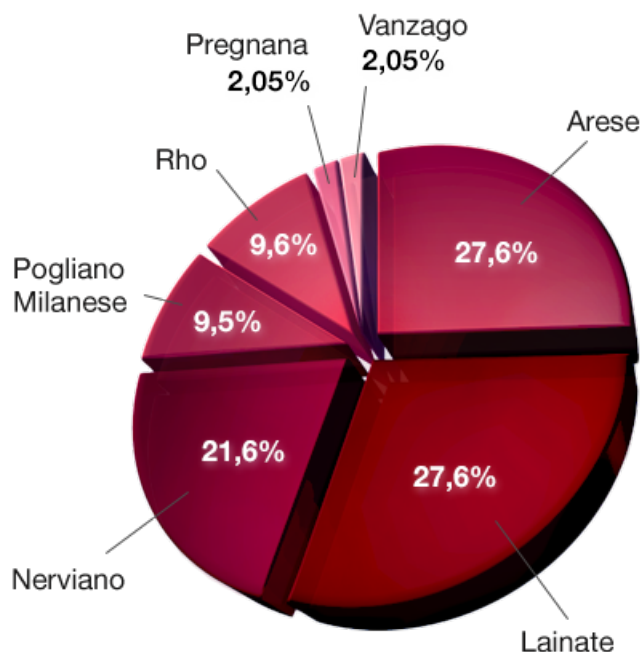
- I Membri dell'Organo Amministrativo;
- Il Direttore Generale (anche in qualità di Responsabile delle Risorse Umane)

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GESEM S.R.L.

3.1 GESEM e il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello di Organizzazione e Gestione di GESEM S.r.l. deriva da un'attività di analisi, appositamente effettuata, per rilevare gli elementi del Sistema di Controllo Interno, i principi di comportamento e le linee di condotta di GESEM, con il preciso scopo di dotare la stessa di uno strumento in grado di gestire gli elementi di criticità riscontrati.

GESEM S.r.l. è un'azienda operante nella gestione sovra-comunale dei servizi strumentali e dei servizi pubblici locali. Le quote societarie di GESEM S.r.l. sono detenute da sette comuni soci per i quali svolge servizi.



L'azienda, quindi, si occupa di:

- servizio di riscossione tributi (gestione ordinaria e coattiva di Imposte, Tasse e Tariffe Comunali);
- del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni comunali (immobili, strade, impianti, inclusa la segnaletica stradale);
- del servizio di manutenzione del verde pubblico;
- dell'attività di coordinamento e controllo, per conto dei Comuni Soci, del servizio di igiene urbana.

3.2 Gli elementi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Con il presente documento GESEM S.r.l. formalizza il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, riportando e descrivendo in dettaglio le linee guida per la riduzione del rischio di commissione dei delitti, di cui al D.lgs. 231/2001.

Le attività contestuali all'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, che vengono formalizzate e disciplinate dal presente documento sono:

a. individuazione e valutazione dei rischi

analisi del contesto e delle attività aziendali, al fine di evidenziare le attività ed i processi in cui sono presenti rischi che potrebbero portare al compimento dei reati inclusi nel D.lgs. 231/2001.

b. progettazione del sistema di protocolli

valutazione del sistema di controllo interno preesistente all'implementazione del modello e suo adeguamento, in termini di efficacia nel contrastare i rischi individuati nella fase di analisi.

c. codice etico e sistema disciplinare

modifica del Codice Etico al fine di prevedere sanzioni in caso di violazioni specifiche delle norme comportamentali in esso contenute. Definizione di un sistema disciplinare interno che determini le sanzioni in caso di violazione delle norme, delle regole, dei protocolli e delle procedure introdotte contestualmente all'implementazione del modello di organizzazione, gestione e controllo 231, che sia caratterizzato dall'adeguata pubblicità e proporzionalità, come stabilito dallo Statuto dei Lavoratori. Il documento definisce i comportamenti che costituiscono violazioni del sistema di gestione da parte di ogni dipendente, e le relative sanzioni.

d. organismo di Vigilanza

nomina di un Organismo di Vigilanza

e. formazione ed informazione

nell'ambito dell'implementazione del modello è stato previsto – è successivamente attuato - un piano di formazione, sia dei soggetti apicali, sia del *management*.

Inoltre, l'informazione di tutti i dipendenti sarà assicurata attraverso specifiche comunicazioni sull'intranet aziendale.

In GESEM Srl sono attuati adeguati interventi informativi e formativi affinché il personale acquisisca la piena consapevolezza dei principi ispiratori del modello, dei protocolli specifici e dei flussi di segnalazione verso l'O.d.V.

Il modello di gestione, organizzazione e controllo di GESEM S.r.l. si compone di una serie di elementi, formali e sostanziali, alcuni dei quali derivanti da altri ambiti del sistema di *Governance* aziendale.

In particolare sono da considerarsi parte integrante del modello di organizzazione e gestione:

1. l'esistenza di una unica struttura di *Governance* centralizzata. In particolare, per garantire uniformità di vedute, il Direttore Generale ed l'Organo Amministrativo, che sono i garanti del rispetto delle norme comportamentali, sono a loro volta muniti di poteri limitati di spesa, talché per importi superiori ad una certa entità, volutamente decisamente contenuta, la spesa può essere autorizzata solo dall'Assemblea dei Soci.
2. la definizione di ruoli e l'attribuzione di commisurate responsabilità. A tali fine, in GESEM Srl sono state emanate e costantemente aggiornate le disposizioni organizzative ed il mansionario.
3. le soluzioni gestionali e sistemiche adottate al fine di procedere ai controlli necessari. A tal fine la società ha rivisto, a seguito di assessment, l'impianto dei sistemi informativi.
4. il processo continuo di autovalutazione dei rischi (c.d. control risk self assessment), condotto attraverso il coinvolgimento dell'intero management ed in particolare dei responsabili dei processi/servizi, con una responsabilizzazione stratificata dei controlli.
5. L'esistenza di un adeguato sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e di un sistema di Gestione delle tematiche di Privacy e Sicurezza Informatica.

3.3 Valutazione dei rischi - Aree in cui sono stati rilevati rischi consistenti

La valutazione dei rischi, formalizzata attraverso un apposito documento di *risk analysis*, deriva dalle informazioni acquisite mediante l'analisi dei documenti che rappresentano le caratteristiche, lo stato attuale e il sistema di controllo interno di GESEM (organigramma, procedure interne, contratti, bilanci) e attraverso incontri strutturati con i soggetti che svolgono funzioni di responsabilità.

Tali informazioni hanno costituito la base per la costruzione del modello organizzativo, consentendo di valutare i rischi, rilevanti ai fini della normativa 231, a cui è sottoposta l'azienda.

Da tale valutazione, raffrontando i delitti previsti dal Decreto con i processi di GESEM S.r.l., sono stati individuati i reati per i quali si stima, in termini teorici, un **rischio significativo o inerente**. Analogamente sono stati considerati altri reati che presentano però un rischio di compimento più basso, soprattutto in relazione alla probabilità di accadimento rispetto alle specificità dell'organizzazione in esame, e per i quali, di conseguenza, sono stati previsti meccanismi di

controllo meno articolati (definizione di norme comportamentali nel codice etico e nel presente documento, senza la definizione di protocolli specifici).

La valutazione dei rischi è stata rivista, seppur formalizzata direttamente nel presente documento e nei protocolli, in sede di revisione.

Con documento separato, l'azienda ha provveduto a stendere, quale parte specifica del sistema "231", il piano triennale anticorruzione, includendovi i rischi collegati a tutti i reati contemplati dalla Legge 190/2012 (*c.d. legge Anticorruzione*).

Sulla scorta dell'analisi dei rischi, i processi e le aree aziendali per i quali è emerso un rischio significativo sono riportati nella tabella che segue. Sulla colonna a destra vengono riportati i protocolli che, nell'ambito del quadro dispositivo aziendale, disciplineranno i controlli specifici in relazione ai rischi/reato.

Processo o area aziendale	Procedure e Regolamenti
1. Gestione della riscossione	1. Protocollo per la gestione della riscossione. 2. Codice Etico e di Condotta
2. Selezione di Fornitori	1. Protocollo per la selezione di fornitori 2. Regolamento per gli affidamenti diretti 3. Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali 4. Codice Etico e di Condotta
3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e ispezioni/verifiche da parte della P.A. e delle Autorità	1. Protocollo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le autorità di garanzia e vigilanza. 2. Codice Etico e di Condotta
4. Gestione dei rapporti societari	1. Codice Etico e di Condotta

	2. Protocollo per la gestione degli accordi transattivi e dei procedimenti giudiziari
5. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	1. Protocollo per la gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro ai fini “231”; 2. Documento Unico per la Valutazione dei Rischi (DUVRI)
6. Gestione dei Sistemi Informativi	1. Protocollo per la gestione dei Sistemi Informativi 2. Codice Etico e di Condotta
7. Gestione dei servizi di igiene urbana	1. Codice Etico e di Condotta
8. Gestione delle risorse umane	2. Protocollo per la gestione delle risorse umane. 3. Regolamento per le assunzioni di personale.

3.4 Eventi da segnalare all’ODV

I protocolli riportati nella tabella sopra prevedono comunicazioni verso l’Organismo di Vigilanza, da inviare periodicamente o a seguito del verificarsi di determinati accadimenti, che sono stati oggetto di implementazione a seguito di specifici episodi che hanno indotto l’ODV ad intervenire sul sistema di regole, nella logica di quel *continuous monitoring* e di costante verifica dell’adeguatezza come richiesto dalle Linee Guida di Confindustria 2008. La seguente tabella riepiloga per processo, i principali eventi da segnalare all’ODV:

Processo o area aziendale	Segnalazioni all’ODV	Chi segnala
1. Gestione della Riscossione	- Anomalie nel processo di riscossione	Responsabile Area Tributi

<p>2. Selezione di Fornitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamenti diretti per qualunque importo con indicazione delle motivazioni della scelta, importo e dati fornitore/consulente; - Segnalazioni da parte di esponenti della P.A. (anche comuni soci) o persone politicamente esposte, in favore di consulenti o fornitori. - Ricezione di documentazione falsa in fase di selezione di un fornitore o gara d'appalto (es. certificazione antimafia) - Affidamento di varianti in corso d'opera, con indicazione percentuale rispetto al valore iniziale e motivi. - Mancato rispetto dei SAL (<i>Stato di avanzamento Lavori</i>) da parte di un fornitore/appaltatore e motivi. - Tentativi di eludere le soglie autorizzative (acquisti frazionati sotto soglia) - Interventi, sotto qualunque forma, da parte di terzi, volti a condizionare la scelta di un fornitore/consulente. 	<p>RUP</p> <p>Responsabili di procedura</p> <p>Direttore Generale</p>
<p>3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed ispezioni da parte delle Autorità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Visite o Ispezioni di Autorità Pubbliche o di Vigilanza, con allegato verbale - Eventuali contenziosi con la PA (<i>Es. Agenzia delle entrate</i>); - Anomalie comportamentali da parte 	<p>Direttore Generale</p> <p>Altri Soggetti Apicali</p> <p>Componenti Organo</p>

	<p>di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficiale coinvolgimento di amministratori/dipendenti o collaboratori (a qualunque titolo) indagati per reati presupposto “231” o reati ad essi collegati (es. frode fiscale) 	<p>Amministrativo</p> <p>Tutti i dipendenti</p>
4. Gestione Rapporti Societari	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi transattivi - Notizie su procedimenti giudiziari 	Direttore Generale
5. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Tempestivamente Infortuni gravi - Periodicamente (semestrale) riepilogo infortuni lievi e mancati infortuni 	RSPP
6. Gestione dei Sistemi Informativi	- Incidenti informatici	Responsabile sistemi informativi
	- Richieste o ispezioni di Autorità specializzate (Garante/Polpost etc...)	Tutti
7. Gestione del servizio di igiene urbana	<ul style="list-style-type: none"> - Tempestivamente su ogni anomalia - Periodicamente (semestrale) riepilogo sanzioni emesse e motivi 	Responsabile Area Igiene Urbana
8. Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> - Concessione di premi, incentivi o sussidi straordinari a dipendenti, non oggetto di specifica contrattazione e motivi. - Aumento di livello CCNL a dipendenti e motivi (preventivamente) - Sollecitazioni esterne e da soggetti 	Direttore Generale

	<p>politicamente esposti in favore di dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio di processo di procedure negoziali per transazioni civili/giuslavoriste 	
--	--	--

Al fine di rafforzare il sistema di segnalazioni all'ODV e di responsabilizzare ciascuna funzione aziendale, nel corso del tempo si è inserito anche il meccanismo della *scheda di evidenza*, ossia una dichiarazione ultronea con cui ogni responsabile dichiara e comunica all'ODV periodicamente che nel periodo in esame non si sono verificati eventi suscettibili di segnalazione specifica allo stesso Organismo.

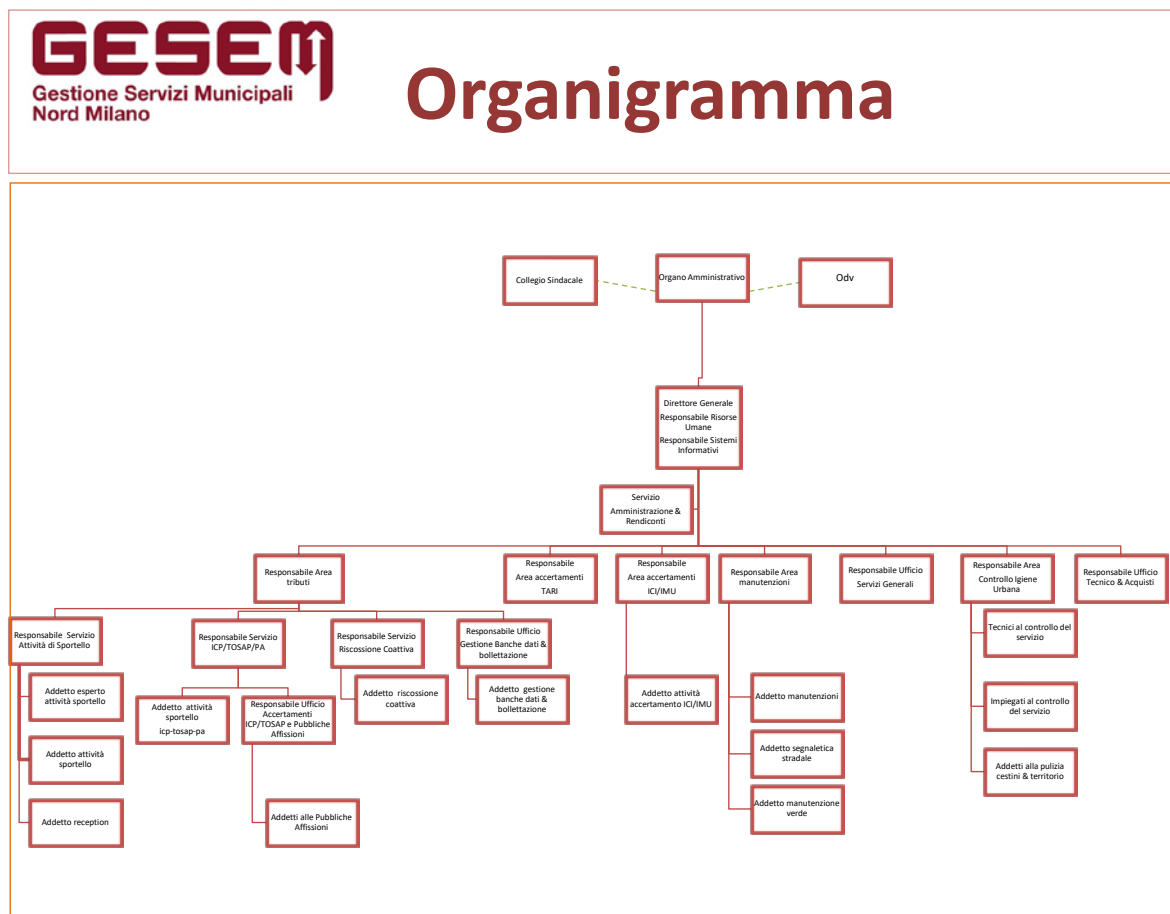
3.5 Mappatura dei controlli preesistenti all'implementazione del modello

L'attività di analisi iniziale per la valutazione dei rischi di potenziale commissione dei reati-presupposto ha consentito di mappare il sistema di controllo interno di GESEM, prima dell'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231, allo scopo di determinarne l'efficacia in termini di attenuazione del *rischio inerente*. Va ricordato, infatti, che al fine di pervenire alla valutazione del *rischio residuo* o effettivo, la metodologia di *risk analysis*, deve considerare l'azione mitigatrice degli elementi del Sistema di Controllo Interno (SCI).

Scopo del modello di organizzazione, gestione e controllo, infatti, è proprio quello di rafforzare lo stesso sistema di controllo, al fine di rendere accettabile e fisiologico il *rischio residuo* sul quale i sono innestate le regole di controllo (protocolli), iniziali e successive nel corso del tempo.

3.5.1 Struttura Organizzativa/Funzionale

Alla data di stesura del Modello la struttura organizzativa della Società è la seguente:



3.5.2 Sistema di controllo a livello direzionale

Il primo elemento del sistema di controllo interno di GESEM consiste nelle modalità con cui viene esercitato il governo della società. Sono presenti, infatti, tre livelli di *governance*: Assemblea dei Soci, Organo Amministrativo, Direzione Generale. Inoltre, l'operato dell'Organo Amministrativo è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale.

Ogni organo è costituito da persone fisiche differenti. Infatti, il Direttore Generale non fa parte dell'Organo Amministrativo; questa soluzione offre la possibilità all'Organo Amministrativo di vigilare sull'operato del Direttore Generale il quale, a differenza degli altri due organi direzionali, ha incarichi sulla gestione ordinaria delle società.

Inoltre, l'operato della società, in seguito ai nuovi patti parasociali, viene valutato anche da un coordinamento dei soci, composto dai Sindaci Soci o da loro delegati. Tale organo, a cui è

demandato il controllo analogo, si riunisce in incontri periodici, durante i quali visiona documenti relativi alla gestione aziendale che sono conseguentemente oggetto di rilevazioni ed interventi, mediante atti di indirizzo.

Questo meccanismo di *Governance* consente formalmente di separare la gestione operativa delle società rispetto ai rischi da interferenze indebite da parte degli Enti Pubblici Territoriali Azionisti, rischi rilevanti anche ai fini del D.lgs. 231/01.

I meccanismi di controllo relativi alle attività direzionali rilevati sono:

1. **Verbali di riunione dell'Assemblea dei Soci e dell'Organo Amministrativo:** a seguito di ogni riunione dell'Organo Amministrativo e dell'Assemblea dei Soci, viene redatto apposito verbale di riunione, che descrive gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventualmente il nominativo di coloro che hanno manifestato il loro dissenso a riguardo di tali decisioni e la motivazione del dissenso.

Tali documenti, con l'implementazione del modello organizzativo, dovranno essere oggetto di trasmissione all'O.d.V.

2. **Codice Etico e di Condotta:** in data 27 luglio 2009, l'Organo Amministrativo ha approvato il Codice Etico aziendale, successivamente integrato nel corso del 2016, recante i Principi e i valori, le regole di comportamento e le responsabilità relative al codice. Il Codice Etico e di Condotta di GESEM è stato modificato al fine di integrare lo stesso con i principi, i valori e le regole comportamentali rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, di cui alla normativa *ex* D.lgs. 231/01 e alla normativa *ex* Legge 190/2012 e Dlgs 33/2013. Per il medesimo scopo sono state apportate modifiche al sistema sanzionatorio.
3. **Disposizione organizzativa:** informazioni tecniche che rappresentano l'organizzazione di GESEM Srl, identificando le funzioni e i relativi responsabili.
4. **Sistema per la Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro:** GESEM srl ha provveduto ad approvare e formalizzare i documenti per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità alla normativa in materia ed in particolare del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, detto anche "*Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro*". Il sistema documentale e le relative soluzioni implementate sono espressi da:

- a. **DVR (Documento di Valutazione dei Rischi):** GESEM srl ha provveduto ad approvare formalmente il Documento di Valutazione dei Rischi relativi alla salute e la sicurezza sul lavoro (DVR), il quale riporta la valutazione dei rischi riscontrati, la programmazione della prevenzione, le soluzioni implementate per l'eliminazione, ove possibile, o la riduzione dei rischi, il piano per la formazione e l'informazione dei lavoratori e altri aspetti richiamati dalla normativa sopracitata (misure di prevenzione e protezione, forme di consultazione, misure di emergenza, ecc.). Inoltre, il documento contiene la rappresentazione de "L'*organigramma della Sicurezza*" in cui sono individuati il Datore di Lavoro (nei termini del D.lgs. 81/2008), i membri del servizio di prevenzione e protezione e della squadra di emergenza. Al momento dell'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231, l'ultimo aggiornamento del DVR di GESEM S.r.l. è datato 9 giugno 2014.
- b. **Misure di Prevenzione e Protezione:** connesse al DVR, descrivono le misure intraprese per ridurre i rischi connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- c. **Documenti di valutazione dei rischi specifici:** documenti redatti al fine di valutare specifiche categorie di rischio, definite dalla stessa normativa 81/2008 (rischio chimico, rischio connesso ai lavori in quota e rischi da movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico biomeccanico, redatti per le attività di manutenzione svolte da GESEM srl, le quali rappresentano i maggiori rischi potenziali, nonché rischio stress-lavoro correlato e rischi psico-sociali per le altre attività aziendali, in cui vengono svolte prevalentemente mansioni di ufficio.
- d. **Pianificazione degli interventi:** documenti che identificano gli interventi relativi alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, indicando la data in cui devono essere assolti, l'incaricato e il costo connesso.
- e. **Procedure:** procedure per la gestione di determinati aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro (Informazione e formazione, sorveglianza dell'ambiente di lavoro).
- f. **Regolamenti:** documenti contenenti poche e chiare regole per la prevenzione degli incidenti sul luogo di lavoro, consegnato agli addetti che svolgono attività che presentano rischi rilevanti, con impatto, dunque, sui delitti previsti dal D.lgs. 231/01.

A livello direzionale vengono gestite le attività di:

1. **Gestione delle Risorse Umane:** l'attività di gestione del personale, intesa come assegnazione degli obiettivi e valutazione del loro adempimento, definizione delle indicazioni comportamentali ed erogazione di eventuali sanzioni, viene svolta dal Direttore Generale, con la supervisione ordinaria svolta dai responsabili delle attività operative/servizi.

Per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, GESEM srl ha formalizzato un regolamento in attuazione dei principi fondamentali vigenti in materia di assunzione di personale alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni (artt. 18 e 23-bis. comma 10 lett. A) della Legge 6 agosto 2008, n. 133 e art. 35 comma 3 del D.lgs. 165/2001. Tale regolamento prevede che gli avvisi delle selezioni, indette con provvedimento del Direttore Generale, debbano avere adeguata pubblicità e, comunque, essere pubblicati all'albo pretorio di ogni Comune Socio e sul sito *Internet* della Società. Inoltre, la procedura prevede che per le assunzioni sia tempo indeterminato che a tempo determinato il processo di valutazione venga condotto da una commissione esaminatrice composta da tre membri e nominata dal Direttore Generale, generalmente composta dal Referente a cui la risorsa verrà assegnata e da Responsabili di altre aree.

2. **Conferimento di incarichi di collaborazione esterna:** la selezione dei soggetti a cui affidare incarichi di collaborazione esterna è disciplinata dal regolamento interno:
 - **Regolamento per il conferimento di incarichi professionali,** approvato dall'Organo Amministrativo in data 27 luglio 2009 e successivamente modificato il 17 febbraio 2017. Tale regolamento, dopo aver definito per quali tipologie di prestazioni si può ricorrere ad una collaborazione esterna e per quali di esse devono essere applicati gli adempimenti stabiliti dal regolamento stesso, specifica quali sono le caratteristiche di tali prestazioni lavorative, i requisiti che deve possedere il prestatore affinché possa essere selezionato, la durata e il compenso spettante per l'incarico, le fasi procedurali del conferimento ed altri aspetti rilevanti ai fini della formalizzazione dell'incarico. L'esecuzione del processo di selezione dei soggetti a cui affidare l'incarico è a cura del Direttore Generale, che, di conseguenza, ha la responsabilità di garantire che le disposizioni definite dal regolamento vengano applicate. Inoltre, gli incarichi professionali vengono adeguatamente pubblicizzati,

anche attraverso la pubblicazione sul sito aziendale nell'area "Società Trasparente"
– sottosezione **"Consulenti & Collaboratori"**.

3.5.3 Sistema di controllo delle attività

Ad ognuna delle attività di GESEM corrispondono specifici meccanismi di controllo, come riportato di seguito.

Risorse Umane (gestione amministrativa)

L'attività di gestione amministrativa delle Risorse Umane prevede responsabilità sul processo di gestione del personale, che riguardano prevalentemente le comunicazioni e gli adempimenti documentali (redazione, comunicazione e archiviazione) relativi ad ogni risorsa facente parte dell'organizzazione, dal momento dell'assunzione, sino alla chiusura del rapporto lavorativo.

L'attività di *payroll* viene svolta operativamente dal consulente contabile/ amministrativo/fiscale della società (quindi si tratta di una funzione esternalizzata), che acquisisce i dati necessari dal responsabile della gestione amministrativa delle risorse umane.

I rapporti lavorativi di GESEM sono regolamentati dal CCNL UNICO FEDERGASACQUA, oltre che dalla normativa sul lavoro vigente.

Il Direttore Generale è Responsabile delle Risorse Umane, con procura notarile a gestire le esigenze tecnico-organizzative e ad esercitare il potere disciplinare e ad irrogare autonomamente sanzioni fino alla sospensione. Per il licenziamento disciplinare, egli dovrà prima ricevere un atto di indirizzo da parte dell'Organo amministrativo.

Al di là degli aspetti prettamente amministrativo-contabili, la gestione delle risorse umane è da ritenersi area sensibile "231" nella realtà di GESEM, sia nella fase della **selezione del rapporto** di lavoro, sia nella fase di gestione, sia allorquando si instaurino trattative per la modifica/estinzione dei rapporti di lavoro.

Nel corso della gestione, qualunque **aumento retributivo o altro beneficio**, in favore di un dipendente deve rispondere a criteri oggettivi e predefiniti, per evitare che risulti il frutto di etero direzioni di tipo politico o derivanti da legami di natura non trasparente con Pubblici Ufficiali.

Stesso dicasi per gli **accordi transattivi che** potrebbero sottendere, in astratto, una serie di reati a rilevanza 231: dalla corruzione (*ad esempio si offre un'uscita vantaggiosa ad un dipendente quale contropartita verso un pubblico ufficiale*), alla concussione (*ad esempio vengono esercitate pressioni da parte di un pubblico ufficiale e vi concorre un soggetto apicale della società*), alla induzione a rendere dichiarazioni false o reticenti (*viene offerta ad un dipendente o ex dipendente indagato/imputato una somma di danaro, perché eviti di rendere talune dichiarazioni all'AG o le renda false*).

Acquisti

Con le modifiche proposte nella fase di elaborazione del modello, in una logica di separazione dei ruoli, il Responsabile richiedente rappresenta, per mezzo di una relazione, l'esigenza al Direttore Generale, che nomina il RUP il quale a sua volta si occupa di reperire i potenziali fornitori e di indire la gara. Una volta determinato il vincitore della gara, il Direttore Generale o l'Organo Amministrativo firma il contratto di fornitura.

Va specificato che gli acquisti al di sopra della soglia di 40.000,00e per lavori/forniture/servizi seguono le regole stabilite dal Nuovo Codice degli Appalti (Dlgs n.50/2016).

Mentre per gli acquisti sotto tale soglia la Società si è dotata recentemente di un **Regolamento per gli affidamenti diretti e gli acquisti economici**, approvato dall'Organo Amministrativo con determina del 17 febbraio 2017, nel rispetto delle norme contenute nel Nuovo Codice degli Appalti Pubblici (D.lgs. 50/2016), in particolare di quelle contenute all'art. 36 comma 2°, lettera "a" al fine di stabilire che:

- Le procedure, relative agli affidamenti diretti adeguatamente motivati, rientrano nell'esclusiva competenza dei singoli Responsabili di Area / di Servizio / di Ufficio, i quali sono i richiedenti del servizio / lavoro / fornitura.
- Il Responsabile adotta tutti i provvedimenti, atti e determinazioni, rientranti nell'ambito di competenza, fra cui, a titolo solo esemplificativo, gli atti relativi a:
 - individuazione delle esigenze (lavori, servizi o forniture) da soddisfare;
 - relazione preliminare a contrarre;
 - determinazione valore netto dell'affidamento ed ammontare complessivo della spesa;
 - particolari clausole contrattuali, relative all'affidamento ritenute essenziali;
 - modalità di scelta del contraente e ragioni di tale scelta.

- Successivamente il Responsabile invierà la Relazione al Direttore Generale il quale con suo atto individuerà il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per gli atti conseguenti alla scelta del fornitore.
- Gli affidamenti diretti avvengono attraverso “valutazione comparativa di offerte richieste” a due o più operatori economici adeguatamente motivati.
- La valutazione comparativa dovrà essere effettuata su almeno 2 (due) preventivi ricevuti.
- L’invito alla procedura viene effettuato ordinariamente mediante “pec” (posta elettronica certificata) o altri strumenti di trasmissione prescelti dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
- L’offerta, da parte dell’operatore economico invitato, deve pervenire ordinariamente mediante “pec” o altri strumenti di trasmissione prescelti dal Responsabile Unico del Procedimento.
- L’atto di invito alla procedura contiene i seguenti ed essenziali elementi:
 - a) Tipologia e genere dell’affidamento;
 - b) Eventuale valore del prezzo da porre a base di gara;
 - c) Criterio di aggiudicazione;
 - d) Termine per l’esecuzione delle prestazioni di lavori, servizi o forniture;
 - e) Prescrizioni tecniche (micro-capitolato) delle prestazioni oggetto dell’affidamento;
 - f) Requisiti di ordine generale ed altri eventuali da far auto-dichiarare agli operatori economici invitati;
 - g) Eventuale cauzione definitiva.
- Nel caso in cui, per motivi inerenti la tipologia del servizio /fornitura /lavoro richiesto non fosse possibile invitare il numero minimo di operatori, Il RUP, in accordo con il Responsabile, ne motiverà le ragioni per mezzo della relazione.
- Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) individua, anche con la collaborazione del Responsabile, gli operatori economici da invitare alla procedura di valutazione, tenendo conto dei principi generali, di cui all’articolo 31, comma 1°, del nuovo Codice dei contratti pubblici.
- Gli inviti avvengono in base al principio di rotazione, espressamente richiamato al comma 1°, dell’articolo 36 del nuovo Codice, compatibilmente con le condizioni di mercato che ne permettano una effettiva aderenza.

- In aderenza all'articolo 30, comma 2°, del nuovo Codice, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) non può assumere decisioni dirette a limitare, in alcun modo, artificiosamente la concorrenza allo scopo di favorire o svantaggiare indebitamente taluni operatori economici.
- L'individuazione degli operatori da invitare deve essere formalizzata in un atto, sottratto all'accesso e secretato sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, in aderenza all'articolo 53, comma 2°, lettera "b", del nuovo Codice.
- Su tale atto, sia il Responsabile delle procedure sia il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) devono espressamente auto-dichiarare, con separata sottoscrizione, l'assenza di eventuali propri conflitti di interesse, ai sensi dell'articolo 42 del nuovo Codice.

Si è ritenuto che tale dettagliato regolamento, a norma del Nuovo Codice degli Appalti, non sia sufficienti, tuttavia, a rendere *accettabile* il rischio residuo riconducibile al D.lgs. 231/01, in quanto, è astrattamente ipotizzabile che vengano attuati meccanismi *fraudolenti*, per porre in essere condotte propedeutiche rilevanti ai fini di alcuni dei principali delitti di cui al D.lgs. 231/01.

A tal fine, è stato redatto uno specifico *Protocollo per la selezione di fornitori*, che disciplinerà alcuni aspetti degli acquisti.

Amministrazione, Finanza e Controllo

La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di GESEM è una macro funzione, sotto la diretta responsabilità del Direttore Generale

Il Direttore Generale svolge direttamente le seguenti attività relative all'area AFC:

- 1. Pianificazione e Budget:** annualmente, il Direttore Generale provvede alla realizzazione del *budget* aziendale e finanziario. Il *budget* è prima costruito in modo complessivo e poi suddiviso per i servizi offerti e per i comuni ai quali tali servizi vengono erogati.

Il *budget* corrisponde ad una previsione dettagliata della situazione contabile del periodo successivo, in quanto le voci del budget coincidono con quelle del piano dei conti.

Tale budget, riportato a livello di Conto Economico Previsionale – contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica – viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

2. **Formazione del bilancio:** le bozze del Bilancio di esercizio e dei documenti ad esso collegati (nota integrativa, relazione sulla gestione) viene redatto, estrapolando i dati dal sistema gestionale *Passepartout*, dallo Studio Associato che collabora con la Società in ambito amministrativo e contabile. Lo stesso Studio si occupa degli adempimenti e delle scadenze relative al procedimento di approvazione del bilancio. La bozza di bilancio così come preparata viene sottoposta all'Organo Amministrativo che in prima battuta chiede – se del caso – di apportare delle integrazioni e/o modifiche sulla base dei fatti/dati noti. Successivamente l'Organo Amministrativo sottopone la bozza di bilancio al Collegio Sindacale per le verifiche del caso.

Oltre ad occuparsi direttamente dell'attività di pianificazione delle risorse e *budget*, il Direttore Generale coordina le altre attività che fanno capo alla macro-funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, riportate di seguito:

A. Funzione Amministrazione: verifica e riconciliazione dei dati amministrativo-contabili provenienti dalle diverse aree aziendali. L'attività di rendicontazione contabile viene svolta seguendo una prassi consolidata; le attività a cui adempiere, con relativo ordine di successione e scadenze, sono riportate su una *check list* che funge sia da memo, sia da strumento di controllo, dando la possibilità di depennare le attività portate a termine con successo. Le principali attività svolte dal Responsabile dei Servizi Amministrativi sono la rendicontazione dei tributi riscossi e la riconciliazione dei conti postali su cui vengono versati i pagamenti. Nello svolgimento dell'attività di rendicontazione, il responsabile dei servizi amministrativi ha anche la possibilità di verificare la correttezza dei dati contabili relativi ai pagamenti.

Per quanto riguarda il ciclo passivo, le fatture vengono consegnate al Responsabile dei servizi amministrativi che, prima di procedere al pagamento, invia una comunicazione al Responsabile di Area/Servizio/Ufficio al quale il servizio si riferisce per la verifica dei dati contenuti nella stessa e per i controlli quantitativi/qualitativi del servizio/fornitura reso. Successivamente, tramite un modulo in uso in Società, il RUP appone la sua firma a riprova dell'esistenza del CIG o di altri elementi di sua competenza. In caso di beni materiali, alla fattura non viene allegato il Documento di Trasporto, che viene invece archiviato in una sede separata dall'amministrazione contabile.

A fine mese o comunque al momento del pagamento, il Responsabile dei servizi amministrativi passa al Direttore Generale le fatture, precedentemente controllate, per l'autorizzazione a procedere con le disposizioni di pagamento.

GESEM Srl utilizza un sistema gestionale comune per le attività amministrativo-contabili (*Passepartout*), attraverso il quale il responsabile dei servizi amministrativi riceve e gestisce i dati contabili.

Riguardo alla gestione dei cespiti, il registro dei beni è conservato e aggiornato dal Consulente Contabile e Fiscale. Le fatture relative ai cespiti vengono conservate separatamente dalle altre, in modo che possano essere consegnate al Consulente Contabile per la gestione del registro dei beni.

Per quanto riguarda il ciclo attivo, non includendo in questo ambito i pagamenti dei contribuenti che avvengono su conti correnti postali dedicati o direttamente sui conti di tesoreria dei comuni soci, la Funzione Amministrativa emette le fatture elettronica per i servizi resi ai comuni soci sulla base dei budget presentati ed accettati.

- B. *Reporting*:** ad ogni trimestre al momento del riversamento delle somme incassate per conto dei Comuni Soci, vengono prodotte i rendiconti mensili in cui sono riportati per ogni giorno le entrate incassate dai contribuenti e che devono essere rigirate ai comuni. Annualmente, invece, viene prodotta la reportistica tipica del cosiddetto “*agente contabile*” e cioè la rendicontazione di tutte le somme incassate dai contribuenti.
- C. *Controllo di gestione*:** la verifica *dei costi e della loro corretta imputazione* avviene analizzando le voci del budget e confrontandole con i dati a consuntivo, in modo da acquisire informazioni relative al *gap* tra previsioni economiche e dati a consuntivo. Tale conversione tra dati previsti e dati effettivi avviene mediamente ogni trimestre, oppure in seguito ad una richiesta del Direttore Generale.

Gestione Sistemi Informativi

La *scopo* della funzione incaricata della gestione dei Sistemi Informativi è quella di garantire il corretto funzionamento, la manutenzione e l'aggiornamento dei Sistemi Informativi.

Nel DPS (ancorché non più obbligatorio), sono stati indicati in modo chiaro e dettagliato gli incarichi attribuiti ai membri dell'organizzazione di GESEM srl, in riferimento alla gestione dei Sistemi Informativi, e i rischi che riguardano il sistema interno (danno fisico, comportamenti dolosi del personale, intrusioni e minacce esterne). Per la gestione di tali rischi sono stati adottati i principali meccanismi di protezione, ovvero *password* scadenziate, possibilità di tracciare i *log* di accesso degli incaricati al trattamento e degli amministratori di sistema, sistemi antintrusione, dislocazione di più *server* che effettuano il *backup* dei dati giornalmente, assicurazione per rischio informatico e sistemi antincendio.

Inoltre, il DPS riporta chiaramente le tipologie di dati trattati, suddivisi per le categorie di soggetti che entrano in relazione con la società (membri dell'organizzazione, clienti, fornitori, contribuenti, Pubblica Amministrazione, categoria quest'ultima che, data l'elevata mole di dati di pubblico interesse trattati, genera forti criticità in relazione alla normativa *ex* D.lgs. 231/01).

Dalle interviste è emerso che l'attività di informazione e formazione sulle norme e i principi comportamentali da adottare nell'utilizzo delle postazioni informatiche, dei dati e degli applicativi utilizzati, è stata esercitata nel momento della redazione del DPS, anche attraverso la consegna di materiale informativo (procedure, indicazioni comportamentali). Si renderà necessario mantenere ciclicamente l'attività di formazione del personale in materia.

3.6 Reati presupposto per i quali sono emersi rischi significativi.

Di seguito vengono riportati i processi e le aree di attività di GESEM Srl, correlati ai reati per i quali è stato rilevato, dal punto di vista teorico ed astratto, un *rischio significativo*. Per i differenti reati viene descritta la casistica che potrebbe potenzialmente generare un rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

Si sottolinea che, attraverso l'emanazione del presente atto e, più in generale, mediante l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, GESEM Srl condanna fortemente tutte le forme di comportamento illecito, legate al potenziale compimento dei reati inclusi nella normativa *ex* D.lgs. 231/2001, le quali sono contrarie ad ogni regolamento e norma comportamentale interna e ai principi deontologici aziendali.

ART. 24 D.LGS. 231/01	
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.	
PROCESSO SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)
Art. 640-ter c.p. - Frode informatica (in danno dello Stato o di altro ente pubblico)	
Gestione dei Sistemi Informativi (attività relative alla gestione tributi, attraverso l'utilizzo di dati di interesse pubblico).	Viene alterata la posizione di un contribuente, al fine di ridurre o eliminare l'entità dell'imposta da lui dovuta all'amministrazione locale (se a tale comportamento illecito consegue un vantaggio per il dipendente, potrebbe essere ravvisata anche la fattispecie di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, Art. 319 c.p.).
ART. 24-BIS D.LGS. 231/01	
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	
PROCESSO SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)
Art. 491-bis c.p. - Falsità in Documenti informatici	
Rapporti con la Pubblica Amministrazione (invio di documenti informatici verso la P.A.).	Tale fattispecie di reato potrebbe essere ravvisata nel caso un membro dell'organizzazione, o un altro soggetto che agisce in nome e per conto della stessa, consegna alla Pubblica Amministrazione un documento che presenta falsità, che viene successivamente adoperato per fini probatori in un procedimento giudiziario.
Riscossione tributi	GESEM Srl gestisce il servizio di riscossione Tributi. I dati relativi

	sono soggetti a modificabilità da parte degli addetti ed il documento ricavabile dal sistema potrebbe essere il prodotto di una falsificazione informatica, ad esempio nel caso di contenzioso con un utente.
Ispezioni/Verifiche da parte della P.A. e di autorità di garanzia e vigilanza	Tale reato si potrebbe configurare nel caso in cui, a scopo di verifica, venisse richiesta dalla P.A. o da un'autorità di garanzia e vigilanza, l'invio di un documento informativo (<i>ad esempio rendiconto sulla posizione economico-finanziaria richiesta dalla Corte dei Conti</i>) e, in tale occasione, un membro dell'organizzazione o un altro soggetto che agisce in nome o per conto della società, inviasse un documento informatico falso.
Gestione dei Sistemi Informativi	GESEM Srl gestisce una mole consistente di documenti, sia pubblici che privati, che potrebbero avere efficacia probatoria in sede di giudizio. Tale fattispecie di reato potrebbe emergere nel caso in cui uno di tali documenti fosse modificato a seguito di una richiesta rivolta ad uno dei soggetti in grado di accedere al sistema informativo.
Art. 615-ter c.p. – accesso abusivo ad un sistema informatico	
Gestione dei Sistemi Informativi	Tale fattispecie reato potrebbe essere astrattamente commessa nel caso un membro dell'organizzazione – direttamente o a mezzo di un consulente esterno - dovesse introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico, al fine, ad esempio, di ottenere informazioni utili per la gestione di una pratica.
Art. 615-quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	
Gestione dei Sistemi	Tale fattispecie di reato potrebbe essere riscontrata nel caso in

Informativi	cui un membro dell'organizzazione, entrato in possesso delle credenziali di accesso agli applicativi, di cui si avvalgono gli incaricati al trattamento dati per lo svolgimento delle proprie mansioni, le diffondesse illecitamente a terzi, al fine di ottenere un profitto.
Art. 635-ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	
Gestione dei Sistemi Informativi	GESEM Srl gestisce un'elevata mole di dati utilizzati da enti pubblici o comunque ad essi pertinenti; di conseguenza, qualora un membro dell'organizzazione, avendo accesso agli applicativi di cui si avvalgono gli incaricati del trattamento per la gestione di dati e informazione di interesse pubblico, dovesse effettuare delle modifiche non autorizzate, potrebbe esporre GESEM srl al rischio di un procedimento "231" per la commissione del reato all'Art. 635-ter c.p.
ART. 25. D.LGS. 231/01	
CONCUSSIONE E CORRUZIONE	
PROCESSO SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)
Art. 317 c.p. - Concussione	
Gestione degli incassi - Riscossione Coattiva	Tale reato potrebbe essere riscontrato nel caso in cui un dipendente dovesse indurre o costringere qualcuno a farsi dare del danaro.
Rapporti con la Pubblica Amministrazione (condotte propedeutiche che espongono ad un rischio di	Il caso di GESEM srl come società multiservizi a capitale pubblico, implica dei rischi particolari, giacché i soci stessi sono Pubblici Ufficiali ed espressioni di partiti politici. Gli organi di gestione potrebbero pertanto subire l'influenza da parte dei

concorso in concussione)	Pubblici Ufficiali.
Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto d'ufficio e Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	
Rapporti con la Pubblica Amministrazione (o in genere, con la cittadinanza)	Questa fattispecie di reato potrebbe essere riscontrata nel caso in cui un membro di GESEM srl, o una persona che agisce per conto della società, dovesse accettare una dazione in denaro, qualsiasi altra forma di utilità o anche solo la promessa di tale utilità, da parte di un cittadino o di un membro delle amministrazioni locali, in cambio dell'erogazione di un servizio.
Selezione di Fornitori e consulenti	Tale reato potrebbe essere riscontrato nel caso in cui un membro dell'organizzazione o un altro soggetto che agisce in nome o per conto della società dovesse accettare una dazione in denaro, ovvero un'altra forma di utilità, o la semplice promessa della stessa, al fine di selezionare o agevolare la selezione di un fornitore/consulente.
Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	
Coordinamento e controllo del servizio di igiene urbana	Potrebbe configurarsi tale reato nel caso in cui un membro dell'organizzazione di GESEM srl o un soggetto che agisce in nome e per conto della società dovesse accettare una somma di denaro da una delle società che gestisce il servizio di igiene urbana in <i>outsourcing</i> , al fine di non effettuare i dovuti controlli, in un determinato periodo di tempo.
Gestione dei Sistemi Informativi (Gestione tributi)	Tale reato potrebbe essere riscontrato nel caso in cui un addetto al servizio tributi dovesse accettare una somma di denaro, un'altra forma di utilità o la sola promessa della stessa, per ridurre le imposte dovute da un contribuente o alterare la sua

	posizione contributiva a sistema.
Selezione di Fornitori e consulenti	Tale reato potrebbe essere riscontrato nel caso in cui un membro dell'organizzazione di GESEM srl in grado di influenzare le decisioni sugli acquisti, le consulenze e le altre prestazioni professionali, accettasse una qualsiasi forma di utilità, o la sola promessa della stessa, per omettere i controlli sui requisiti professionali del consulente/professionista.
Gestione degli incassi (riscossione coattiva)	Tale fattispecie di reato potrebbe essere riscontrata nel caso in cui un soggetto incaricato di riscuotere il pagamento di un'imposta, non versata entro i termini di pagamento, accettasse il pagamento di una somma di denaro, o la sola promessa dello stesso, per dichiarare l'inesigibilità del credito o altresì per concedere modalità di pagamento estremamente vantaggiose.
Gestione degli accordi transattivi e dei procedimenti giudiziari	Tale fattispecie di reato potrebbe configurarsi qualora un membro dell'organizzazione, o un altro soggetto che agisce in nome e per conto della società, accettasse una dazione in denaro, o altra forma di utilità, ovvero la sola promessa dell'utilità stessa, effettuata da un soggetto con il quale pende un contenzioso, in cambio di un accordo transattivo particolarmente vantaggioso.
Art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari	
Gestione degli accordi transattivi e dei procedimenti giudiziari	Si potrebbe configurare tale reato nel caso in cui un membro dell'organizzazione, o un altro soggetto che agisce in nome e per conto della società, accettasse una somma di denaro o la sola promessa dello stesso, in cambio del quale provvedesse all'eliminazione o alla modifica di documenti aventi valore probatorio in un procedimento giudiziario.

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore e Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione	
<p>Ispezioni e Verifiche da parte della P.A. e di autorità di garanzia e vigilanza</p>	<p>I reati di cui agli artt. 321 e 322 del c.p. potrebbero essere ravvisabili nel caso in cui un membro dell'organizzazione o un altro soggetto che agisce in nome o per conto della società, corrompesse o tentasse di corrompere (in questo caso si configurerebbe il reato all'art. 322 c.p.) un membro della P.A. o di un'autorità di garanzia e vigilanza, al fine di ottenere un esito positivo della verifica/ispezione, ad esempio sui dati economico-finanziari rendicontati, pur essendo stati riscontrati elementi di criticità.</p>
<p>Gestione degli accordi transattivi e dei procedimenti giudiziari</p>	<p>Le fattispecie di reato di cui agli artt. 321 e 322 c.p. potrebbero essere riscontrate anche nel caso in cui un membro dell'organizzazione, o un altro soggetto che agisce in nome e per conto della società, dovesse corrompere o tentare di corrompere (in questo caso si configurerebbe il reato all'art. 322 c.p.) uno dei pubblici ufficiali in grado di influenzare la sentenza di un procedimento giudiziario che vede coinvolta la società, o un incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere la modifica di un documento avente efficacia probatoria.</p> <p>Anche il processo relativo alla definizione di accordi transattivi, con dipendenti, fornitori o clienti, potrebbe sottendere finalità corruttive.</p>

<p>Selezione di Fornitori e consulenti</p>	<p>GESEM srl, in quanto società a capitale pubblico, è sottoposta alle norme di cui al codice degli appalti in materia di rapporti di fornitura di beni e servizi.</p> <p>In tal senso ha emanato un apposito Regolamento, disciplinando i casi di affidamento di forniture di beni e servizi.</p> <p>Tuttavia, gli affidamenti di lavori o incarichi che non presentano i requisiti che rendono necessario l'avvio di una procedura di selezione negoziata potrebbero essere utilizzati come meccanismo per la creazione di provviste adoperate per finalità corruttive o ancora per la commissione di altri delitti previsti dal Decreto.</p>
<p>Art. 319 <i>quater</i> c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità</p>	
<p>Gestione rapporto con la Pubblica Amministrazione</p>	<p>Tale fattispecie di reato potrebbe essere ravvisabile nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, inducesse un membro della Società a dare o a promettere indebitamente a lui, del denaro (o altra utilità) come contropartita, ad esempio, del rilascio di una certificazione obbligatoria per legge</p>
<p>ART. 25-TER. D.LGS. 231/01</p> <p>REATI SOCIETARI</p>	
<p>PROCESSO SENSIBILE</p>	<p>MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)</p>
<p>Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali e</p> <p>Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori)</p>	
<p>Rapporti con la Pubblica</p>	<p>Tali reati potrebbero essere commessi nelle attività in cui</p>

Amministrazione	GESEM srl entra in contatto con enti della Pubblica Amministrazione, per la comunicazione e l'approvazione dei documenti societari e contabili (corte dei conti e comuni soci, in sede di approvazione dei documenti societari e contabili), nel caso fossero rilevati dati o informazioni non rispondenti al vero, oppure nel caso venissero omesse informazioni dovute a norma di legge.
Selezione di Fornitori e consulenti (condotte propedeutiche)	L'ipotesi in cui un membro dell'organizzazione o un altro soggetto che agisce in nome o per conto della società, che accettasse o predisponesse il pagamento di una fornitura o una prestazione lavorativa o professionale, sovrappagata o non erogata, avrebbe riflessi sui documenti contabili e sul bilancio configurando il reato di cui all'art. 2621 c.c.
Gestione degli incassi – ricezione di pagamenti in denaro (condotte propedeutiche)	Qualora un soggetto incaricato di redigere il prospetto relativo ai pagamenti in contanti dovesse commettere, con dolo o per negligenza (condotta propedeutica), errori nel riportare quanto incassato e i relativi crediti estinti, potrebbe pregiudicare la veridicità dei documenti contabili esponendo la società ad un rischio di procedimento “231” per la commissione del reato di cui all'Art. 2621 c.c.
Art. 2625 c.c. - Impedito controllo	
Rapporti con la Pubblica Amministrazione (rapporti con i comuni soci)	Tale reato potrebbe essere riscontrato nel caso in cui un membro dell'organizzazione o un altro soggetto che agisce in nome o per conto della società dovesse ostacolare le attività di controllo documentale da parte dei comuni/soci.
Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati	

Gestione vendite di beni e servizi	Tale fattispecie di reato potrebbe configurarsi, ad esempio, nell'ipotesi in cui, al fine di aggiudicarsi una commessa da parte di un'azienda privata, la società trasferisse o promettesse denaro o altra utilità ad un esponente della società "cliente".
Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea	
Gestione delle Partecipazioni societarie.	Tale reato potrebbe essere ravvisabile nel caso in cui uno dei partecipanti all'assemblea dei soci, interessato all'assegnazione della concessione di un servizio, che però esporrebbe la società a rischi elevati, dovesse illustrare in sede di assemblea fatti non rispondenti al vero, che sostengono ad esempio la semplice gestione di una problematica riscontrata sul servizio medesimo, al fine di ottenere la maggioranza assembleare.
Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	
Ispezioni/Verifiche da parte della P.A. e di autorità di garanzia e vigilanza.	Tale reato si potrebbe configurare nel caso in cui un membro dell'organizzazione, o un altro soggetto che agisce in nome o per conto della società, esponesse fatti non rispondenti al vero o occultasse fatti che avrebbe dovuto comunicare, durante un'ispezione della Corte dei Conti.
ART. 25-SEPTIES. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	
PROCESSO SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)
Art. 589 c.p. - Omicidio Colposo e Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	

<p>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (Area manutenzioni e Area affissioni)</p>	<p>A seguito di un infortunio sul lavoro (eventualità che in astratto potrebbe presentarsi con maggiori probabilità nelle attività di manutenzione e affissione, nonostante sia stato rilevato un idoneo sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), con prognosi superiore ai 40gg, o perdita di una funzione, di un arto o di un senso, o con decesso del dipendente, venissero ravvisate delle violazioni del d.lgs. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza sul lavoro), quale concausa dell'evento stesso e sulle quali non vi sia stata adeguata vigilanza da parte dell'Ente.</p> <p>Ad esempio, potrebbe assumere particolare rilievo una segnalazione da parte di un preposto al datore di lavoro, circa l'inidoneità dei DPI, che non fosse seguita da alcuna iniziativa da parte del datore di lavoro.</p> <p>Fondamentali sono le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza degli infortuni o mancati infortuni, per consentire all'O.D.V. di verificare costantemente le iniziative assunte.</p>
<p>ART. 25-DECIES. D.LGS. 231/01</p> <p>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.</p>	
<p>PROCESSO SENSIBILE</p>	<p>MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)</p>
<p>Art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</p>	
<p>Gestione degli accordi transattivi e dei procedimenti giudiziari</p>	<p>Tale reato potrebbe essere riscontrato nel caso in cui un membro dell'organizzazione, o un altro soggetto che agisce in nome e per conto della società, inducesse – direttamente o indirettamente – un indagato/imputato convocato dall'AG in un</p>

	<p>procedimento giudiziario, che potrebbe coinvolgere responsabilità della società, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro.</p> <p>Esempio tipico è quello del dipendente sottoposto a procedimento penale per qualsivoglia ragione connessa all'attività aziendale, cui viene proposta una risoluzione transattiva del rapporto di lavoro, a condizioni particolarmente vantaggiose, in cambio di versioni favorevoli alla società o ad i suoi vertici.</p>
<p>ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/01 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE PER REATI AMBIENTALI</p>	
<p>PROCESSO SENSIBILE</p>	<p>MODALITÀ DI COMMISSIONE (CASISTICA)</p>
<p>Artt. 256, 257, 258, 259, 260, 260-bis del D.lgs 152/06 (T.U. Ambiente) relativi ai soggetti che effettuano attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti (articoli riportati nell'allegato 12).</p>	
<p>Servizio di igiene urbana</p>	<p>GESEM, svolgendo attività di coordinamento e controllo del servizio di igiene urbana (raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti) per sei dei sette comuni soci, potrebbe astrattamente incorrere in un procedimento 231, ai sensi dell'articolo 25-undecies, nel caso venisse riscontrata una responsabilità dell'Ente rispetto a violazioni delle norme contenute nel D.lgs. 152/06 (T.U. Ambiente) da parte delle società che gestiscono operativamente il servizio di igiene urbana, contestata per un controllo insufficiente sull'operato della società fornitrice.</p>

ART. 25 - <i>duodecies</i> D.LGS 231/2001	
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	
Gestione Risorse Umane	Tale fattispecie potrebbe essere riscontrata nel caso in cui, ad esempio, l'azienda occupasse alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso fosse scaduto e del quale non fosse stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

3.7 Reati presupposto per i quali si stima un rischio remoto

Per i reati che non compaiono nella tabella precedente, anche per quelli rientranti nelle categorie di reato e negli articoli del D.lgs. 231/2001 a cui si è fatto riferimento nella tabella stessa, il rischio è stato considerato remoto in relazione alla probabilità di accadimento.

Con questo non si vuole escludere che un membro dell'organizzazione di GESEM srl, o un altro soggetto che agisca in nome e per conto della società, possa commettere un illecito configurabile in uno dei reati non citati nella tabella (per i quali si stima appunto un rischio remoto), avvalendosi delle apparecchiature informatiche e telematiche messe a disposizione per lo svolgimento funzioni aziendali, ma tale comportamento illecito non sarebbe commesso nello svolgimento delle normali funzioni aziendali, bensì a seguito di una specifica intenzione di dolo legata ad un interesse personale, il che esimerebbe la società da una responsabilità di tipo amministrativo.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto 231/2001 (art. 6 lett. b) richiede che il modello organizzativo, complessivamente considerato, debba comprendere anche un Organismo di Vigilanza. La citata norma prescrive che venga affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I soggetti che sono stati nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza, attraverso atto formale dell'Organo Amministrativo, debbono possedere requisiti di:

- autonomia (anche di tipo finanziario) e indipendenza,
- professionalità, (necessaria per l'esercizio della funzione).

Tenuto conto delle peculiarità e delle competenze necessarie per assolvere ai compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, tale organo si può in ogni caso avvalere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, del contributo di altre funzioni interne o di collaboratori esterni che, di volta in volta, si dovesse rendere necessario in considerazione della specificità dei compiti affidati.

Pur non facendo la normativa alcun riferimento ai requisiti etici dei membri dell'Organismo di Vigilanza, GESEM srl considera causa di ineleggibilità l'esistenza di una sentenza penale di condanna definitiva (o di applicazione della pena ai sensi degli art. 444 e ss. c.p.p.) per uno dei reati inclusi nella normativa 231/2001.

A tal fine, i professionisti candidati a ricoprire l'incarico, dovranno produrre autocertificazione in tal senso o consegnare il certificato del casellario giudiziario.

4.2 Regole per la composizione dell'O.d.V

L'Organo Amministrativo di GESEM ha nominato l'Organismo di Vigilanza, selezionando i componenti secondo le *best practices* e le più recenti indicazioni inserite nelle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex D.lgs. n. 231/2001*” emanate da Confindustria, garantendo loro adeguata indipendenza e autonomia, affinché possano esercitare il potere-dovere di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Si tratta di un Organismo di tipo monocratico, composto da un professionista con comprovata esperienza specifica sulla normativa 231/2001.

Per garantirne la piena autonomia ed il funzionamento, l'Organo Amministrativo ha dotato altresì l'O.d.V. di un *budget*, istituendo il relativo centro di costo.

Il nominativo dell'unico componente dell'O.d.V. è pubblicato sul sito aziendale, insieme ai relativi corrispettivi erogati ed al *curricula* ed alla dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse.

L'Organo Amministrativo ha emanato inoltre lo Statuto dell'O.d.V. che fissa le regole di funzionamento, durata, cessazione, revoca, esercizio dei poteri di vigilanza e rapporti con altri organi societari e *reporting*.

Lo Statuto dell'O.d.V. è parte integrante del modello organizzativo di gestione e di controllo.

L'Organismo potrà produrre inoltre un proprio regolamento o rinviare al contenuto dello Statuto se ritenuto esaustivo

5 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Al fine della corretta ed efficace attuazione del presente Modello, è prevista l'attività di formazione del personale e la diffusione del documento, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza. Tali attività saranno articolate e realizzate sui livelli di seguito indicati:

- **Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente, ivi compresi i soggetti in posizione apicale:** corso di formazione iniziale circa i contenuti generali del Modello, caratteristiche e compiti dell'Organismo di Vigilanza, le istruzioni per l'utilizzo dei canali predisposti per le segnalazioni verso tale organo. Chiaramente, a tale formazione sono seguiti e seguiranno successivi ed eventuali corsi/e-mail di aggiornamento.
- **Altro personale:** verrà emessa una nota informativa interna ed erogata formazione iniziale. Accesso al sito intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV e successivi eventuali corsi/mail di aggiornamento.;
- **Neo Assunti:** è prevista la consegna del Codice Etico all'atto dell'assunzione e valutazione della loro collocazione in aree a rischio, per cui potrebbe rendersi necessaria una formazione specifica.

GESEM S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i *partner* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

A costoro vengono fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che GESEM S.r.l. ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, sono state adottate dalla Società.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Premessa

L'art. 6 D.lgs. 231/2001 – facendo dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'ente dall'adozione e dall'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali indicati nello stesso Decreto Legislativo – ha previsto l'introduzione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, che diviene quindi un componente necessario del modello organizzativo complessivamente considerato.

Emerge, pertanto, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo, ai fini dell'applicabilità all'ente della funzione “esimente” del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, prevista dallo stesso Decreto 231/2001.

Per sistema disciplinare si devono intendere sia le misure disciplinari tipiche nei riguardi di lavoratori subordinati anche se dirigenti/amministratori, sia le misure nei riguardi di Amministratori – consulenti, sia nei riguardi di fornitori.

Si tratta di varie forme di responsabilità (disciplinare e civile) applicabili congiuntamente o separatamente.

6.2 La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare appunto, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.lgs 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tale sistema dovrà rispettare i seguenti principi:

Legalità: l'art. 6, comma 2, lettera e), del D.lgs. n. 231/01 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere della Società di: 1) predisporre preventivamente

un insieme di regole di condotta, anche rinviando alle disposizioni disciplinari inserite nel CCNL vigente; 2) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;

Complementarietà: il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società;

Pubblicità: GESEM darà massima e adeguata conoscenza del presente Modello, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori);

Contraddittorio: La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la precisa contestazione scritta in modo specifico, tempestivo e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St. Lav.);

Gradualità: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, aggravanti e attenuanti, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato. All'uopo, si rammenta che, nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto. In particolare, si dovrà tenere conto di:

- a. volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. gravità del pericolo creato alla Società;
- d. entità del danno creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e. livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- g. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Tipicità: La condotta contestata deve essere quantomeno prodromica alla realizzazione di una delle fattispecie espressamente previste dal Decreto come reato e, tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare, dovrà esserci corrispondenza;

Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.);

Presunzione di colpa: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'OdV (art. 6, comma 2, lett. e, D. Lgs. 231/01);

Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), D. Lgs. 231/01).

6.3 Soggetti destinatari

La previsione di un sistema disciplinare da adottare in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 è regolata dal combinato disposto degli artt. 6 comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) ed è considerata un elemento indispensabile del Modello stesso, nonché condizione necessaria per garantire la sua attuazione.

Si tratta di un sistema interno all'azienda, indipendente dagli altri procedimenti per infrazioni disciplinari, nonché distinto ed autonomo rispetto al sistema sanzionatorio penale conseguente alla commissione di reati da parte delle persone fisiche.

Pertanto, il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, viene dichiarato formalmente vincolante per tutti i dipendenti quindi, come già annunciato, deve essere esposto, così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Per quanto riguarda i lavoratori collegati all'ente da un rapporto di lavoro subordinato, il potere disciplinare spetterà al datore di lavoro e troveranno applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori

ed ai contratti collettivi, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106¹ del codice civile. Per quanto attiene la responsabilità *ex* 231/01, viene prescritto che il dipendente sia deferito a procedimento disciplinare tutte le volte che non si attenga alle regole di organizzazione e controllo del Modello, a fronte di una specifica previsione della condotta censurata.

I c.d. “lavoratori parasubordinati” sono invece sottratti al potere disciplinare del datore di lavoro; ecco che pertanto dovranno essere apposte clausole *ad hoc* al contratto per regolamentare l'applicazione del sistema sanzionatorio di cui al D.lgs.231/01 anche a questi soggetti. Ancora differente è la situazione di coloro che si trovano a collaborare con l'ente in forza di un contratto di somministrazione o distacco *ex* D.lgs.276/03 e s.m.i., i quali sono soggetti unicamente al potere disciplinare del loro Datore di Lavoro, che dovrà obbligarsi a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso i clienti.

Per quanto attiene ai soggetti di vertice all'interno della Società, l'organo dirigente nella predisposizione del Modello deciderà altresì il tipo di sistema disciplinare, con relative sanzioni, che regolamerterà anche le infrazioni dei cosiddetti “soggetti apicali” previsti all'art. 5 lett. a).

Nei confronti dell'Organo Amministrativo si applicano le norme di cui agli artt. 2392 e ss. c.c.

Nei confronti dei soggetti “esterni”, in relazione ai rapporti contrattuali intrattenuti con l'Ente, non sussiste alcun potere generale da parte dei vertici della Società, salvo quello d'intervenire sulla base del contratto. Le necessarie contestazioni e sanzioni dovranno pertanto corrispondere alle clausole contrattuali o alle norme di legge in materia specifica di ciascun tipo di rapporto.

È comunque pacifico che le infrazioni commesse dai collaboratori "esterni" potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Le condotte censurabili devono essere esattamente previste dal Modello e non necessariamente costituiscono fatti penalmente rilevanti; è infatti sufficiente che siano idonee a ledere o indebolire l'efficienza organizzativa e di controllo del Modello, compromettendo la prevenzione alla

¹ Art. 2104. Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105. Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Art. 2106. Sanzioni disciplinari. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

realizzazione di reati presupposto.

L'obbligo di sorveglianza è affidato all'Organismo di Vigilanza, che dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.

Resta salva la facoltà per la società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni, in violazione del Modello Organizzativo.

6.4 Comportamenti sanzionabili dei dipendenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dallo Statuto dei Lavoratori, le sanzioni che seguono si applicano nei confronti dei dipendenti di GESEM srl che pongano in essere illeciti in grado di determinare una violazione del Modello o del Codice etico.

Costituisce violazione del Modello la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili che:

- esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.

Costituisce violazione del Codice etico la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice etico, nell'espletamento dei Processi Sensibili o di attività connesse ai Processi Sensibili.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure rappresenta, se accertata, un

inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c.

6.5 SANZIONI PER QUADRI, IMPIEGATI E OPERAI

Le suddette violazioni, a seconda della gravità della infrazione, sono sanzionate con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società (CCNL Federgasacqua) e precisamente:

- a) rimprovero verbale (biasimo);
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di lavoro;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e) licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo soggettivo);
- f) licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

A titolo esemplificativo, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di **RIMPROVERO VERBALE** (biasimo) e, in caso di recidiva, di **RIMPROVERO SCRITTO** il dipendente che:
 - violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello o il Codice etico (es. mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, omesso controllo a lui competente ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle previsioni contenute o richiamate dal Modello o dal Codice etico, dovendosi ravvisare in tale comportamento il non eseguire il lavoro secondo le istruzioni

ricevute. Trattasi di fattispecie costituenti lievi irregolarità/negligenze nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti.

b) incorre nel provvedimento di **MULTA** il dipendente che:

- violi più volte le procedure aziendali e/o adotti comportamenti più volte non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico, dovendosi ravvisare in tale comportamento la ripetuta effettuazione del non eseguire il lavoro secondo le istruzioni ricevute. Trattasi di fattispecie costituenti irregolarità/negligenze nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti o recidiva nei comportamenti di cui al punto a).

c) incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE**, il dipendente che:

- violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello o con il Codice etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio.

Trattasi di fattispecie costituenti gravi irregolarità/negligenze nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti o recidiva nei comportamenti di cui al punto b).

d) incorre nel **LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO** il dipendente che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle previsioni e alle prescrizioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001. Trattasi di fattispecie costituenti gravissime irregolarità nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti o grave recidiva nei comportamenti di cui al punto c).

e) incorre nel **LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA** il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni e delle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001, nonché da far venire meno il vincolo fiduciario dell'azienda nei suoi confronti. Trattasi di fattispecie che, per la gravità del comportamento, impongono la risoluzione immediata del rapporto di lavoro senza preavviso.

Il dipendente che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001, potrà essere temporaneamente allontanato dal servizio, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

Devono essere rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

6.6 Sanzioni per Dirigenti

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nel **LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO** il dirigente che:
 - adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle previsioni e alle prescrizioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001. Trattasi di fattispecie costituenti gravissime irregolarità nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti.
- b) incorre nel **LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA** il dirigente che:
 - adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice

etico e tale da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001, nonché da far venire meno il vincolo fiduciario dell'azienda nei suoi confronti. Trattasi di fattispecie che, per la gravità del comportamento, impongono la risoluzione immediata del rapporto di lavoro senza preavviso.

Il dirigente che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001, potrà essere temporaneamente allontanato dal servizio, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporta anche la revoca automatica della procura stessa.

In ogni caso, nei confronti del dirigente sottoposto ad indagini preliminari ovvero sottoposto ad azione penale per uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto e nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di riferimento, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari e per il tempo dalla medesima ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

A seguire, si riporta uno specchio riepilogativo delle sanzioni:

INFRAZIONI	LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	DIRIGENTI
<p>Violazione di procedure aziendali e/o adozione di comportamenti non coerenti con il Modello o il Codice etico (es. mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, omesso controllo). Violazioni del sistema di Controllo Interno che non espongono la società ad un rischio concreto</p>	<p>Rimprovero verbale Rimprovero scritto</p> <p><u>In caso di reiterazione delle violazioni:</u></p> <p>Ammonizione scritta Multa non superiore a 4 ore della retribuzione base</p>	<p>In base alla gravità degli illeciti disciplinari, ad impatto "231", al dirigente si applicherà una delle seguenti sanzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sospensione • licenziamento con preavviso • licenziamento senza preavviso
<p>Comportamenti a rischio tenuti nei confronti dei funzionari PA.</p>	<p>Ammonizione scritta Multa non superiore a 4 ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni</p>	
<p>Comportamento a rischio (es. mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, omesso controllo) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo.</p>	<p>Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	
<p>Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto.</p>	<p>Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	
<p>Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.</p>	<p>Multa non superiore a 4 ore della retribuzione base. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni</p>	

	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto.	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	

6.7 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso in cui il soggetto apicale rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, nel caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, oltre alla responsabilità civile propria degli amministratori, a questo verranno applicate le sanzioni esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

6.8 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori

L'inosservanza delle regole e delle norme comportamentali indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da GESEM ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

6.9 Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con GESEM

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con GESEM possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto

contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs 231/2001.

6.10 Soggetti titolati ad applicare i provvedimenti disciplinari

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste, l'Organismo di Vigilanza riferisce all'organo competente all'irrogazione della sanzione (datore di lavoro) che dovrà a sua volta informare tempestivamente l'O.d.V. delle determinazioni assunte, fornendo formale motivazione anche in caso di non adozione di provvedimenti disciplinari, entro 7 giorni dal termine massimo di definizione del procedimento disciplinare.

Le sanzioni saranno comunicate tramite la funzione responsabile della gestione del personale.

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già stabilito e regolamentato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Organo Amministrativo su segnalazione dell'OdV.

All'O.d.V., anche in questo caso, dovranno essere comunicati, entro 30 giorni dalla segnalazione, i provvedimenti assunti.

7 MODELLO E CODICE ETICO

Il codice etico aziendale è un tipo di documento stilato ed adottato su base volontaria in un ambiente aziendale. Esso definisce un complesso di norme etiche e sociali al quale gli esponenti aziendali devono attenersi. Si rivela inoltre come una motivazione forte per il rispetto di regole di qualità, stimolando azioni correttive al fine di migliorare i rapporti tra aziende.

L'introduzione dell'etica nei processi aziendali è senz'altro un fattore chiave per lo sviluppo della qualità della competitività aziendale, in quanto tende a catalizzare la crescita in regime di equilibrio. Introdurre un codice etico in ambiente aziendale vuol dire tener conto degli interessi specifici di riferimento e definire le modalità concrete di applicazione; per questo il suo sviluppo dipende da: volontà manageriale, coerenza del *management* e responsabilità dell'azienda. Nel codice si tiene conto che l'etica deve coinvolgere i comportamenti tanto collettivi quanto individuali; che l'applicazione dei principi su citati deve riguardare sia il rispetto delle leggi, sia il rispetto dei valori morali. Ne va da sé che il raggiungimento di tali obiettivi necessita di una serie di strumenti operativi quali: *corpus* di norme, formazione personale, atmosfera operativa, promozione dell'autocontrollo professionale.

La strutturazione del codice etico aziendale segue solitamente tre livelli:

- **Norme e principi etico-sociali:** in questa sezione vengono elencate le norme al quale gli esponenti aziendali si devono attenere;
- **osservanza del codice etico:** indicazione dei provvedimenti interni attuabili in caso di violazione di una norma del codice etico e delle modalità di controllo per la garanzia dell'osservanza di tale codice;
- **Promozione delle norme e dei principi:** informazioni sulle modalità di comunicazione con chiunque sia coinvolto in una segnalazione delle modalità di applicazione del codice etico o di una violazione ad esso; informazioni sulla divulgazione e sulla promozione del codice etico.

Sulla scorta di tali premesse, va preliminarmente chiarito che le regole di comportamento contenute nel presente documento (con annesso sistema disciplinare *ad hoc*) si integrano con quelle del Codice Etico.

Sotto tale profilo:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dalla società ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che essa riconosce come propri e all'osservanza dei quali richiama tutti gli esponenti aziendali;
- il presente documento, declinando in concreto i principi contenuti nel Codice Etico, risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati o di illeciti amministrativi, nonché condotte o comportamenti ad essi prodromici.

8 OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E “FUORI PROCEDURA”

8.1 Ambito di riferimento

Le operazioni in deroga vengono eseguite al di fuori delle regole poste dal sistema di controllo interno, per ragioni che possono essere, a titolo esemplificativo, così riassunte:

- necessità di una fornitura urgente o iper-specialistica;
- necessità di avvalersi di fornitore che ha già dato prova di assoluta affidabilità, competenza e/o convenienza economica;
- necessità di seguire un *iter* procedurale differente, ritenuto più confacente agli interessi aziendali.

Chi si avvale di un'operazione in deroga, in qualunque processo aziendale, deve essere consapevole che:

- ciò deve rappresentare l'eccezione a cui ricorrere in casi di assoluta necessità ed urgenza;

- che, se trattasi di soggetto apicale, il ricorso ad un'operazione in deroga, se non avviene in casi eccezionali, può indurre anche i dipendenti a sottovalutare l'importanza delle norme aziendali;
- che, se trattasi di soggetti sottoposti, a maggior ragione occorre l'immediata segnalazione dell'operazione in deroga ai propri superiori gerarchici, motivandone l'adozione;
- che le operazioni in deroga sono comunque portatrici di maggiori rischi collegati ad eventi ad impatto "231".

Nel caso di GESEM srl, va rilevato che gran parte delle scelte nei diversi processi riconducono direttamente ai soggetti “Apicali” e vanno trattate, pertanto, come *operazioni deroga* che rispondono ad un sistema di verifica rafforzata attraverso:

- **la tracciabilità**, ovvero documentazione e supporti informativi atti a consentire la “ricostruibilità” a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa. Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente, devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es. riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato.
- **la comunicazione** all'Organismo di Vigilanza da parte di chi ha attivato l'operazione “in deroga”, affinché possa attuare le dovute verifiche con sistematicità e tempestività.

9 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo è stato definito come un “*Insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati*”.

9.1 Ambiente generale di controllo

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti d'importo strettamente collegati alle responsabilità assegnate ed alla struttura organizzativa.

Gli obiettivi devono essere distribuiti valutando attentamente le potenzialità e le risorse disponibili per il loro conseguimento. Obiettivi troppo ambiziosi possono generare comportamenti illeciti per il loro conseguimento.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche aziendali ed il Codice Etico. In particolare, le operazioni finanziarie e contabili della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- nel rispetto dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

9.2 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

9.3 Modello 231 e SCI

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

1. Segregazione dei compiti - Responsabilità delle operazioni.

Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole/procedure prefissate;

2. Separazione di compiti e/o funzioni.

Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;

3. Adeguata autorizzazione per tutte le operazioni.

Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);

4. Tracciabilità *ex post* delle operazioni.

Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

5. Verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio i Sindaci e revisori legali).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere *a posteriori* o preventivo. Ai fini del decreto e 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 a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

9.4 Il sistema di controlli interni

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Possono anche essere incorporati nelle procedure. Si possono esplicitare in:

- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale; sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti sulla supervisione delle attività e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni, sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

10 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il sistema di controllo interno, integrato dagli obiettivi del modello organizzativo, deve anche indicare come modulare i rapporti con la Pubblica Amministrazione affinché non si generino rischi per la persona giuridica (Ente).

10.1 Prescrizioni ed indicazioni comportamentali

I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la P.A.

L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza di GESEM Srl nei confronti della P.A. deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati dalla Società.

I responsabili di Area/servizio/ufficio devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato *ex* D.lgs. 231 (es. in caso di proposta corruttiva da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente o altri collaboratori) inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori.

I responsabili di Area/servizio/ufficio che dovessero venire ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

Analogo dovere incombe su qualsiasi dipendente.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- viene eseguita una perquisizione nell'ufficio di un dipendente;
- un dipendente comunica di essere stato convocato per essere sentito in merito a vicende corruttive (salvo che non sia stato posto esplicito divieto a darne comunicazione a terzi);
- a seguito di un infortunio sul lavoro, è stato eseguito un sopralluogo dalle Autorità preposte.

10.2 Divieti ed indicazioni comportamentali

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.

Nei rapporti con i rappresentanti della P.A. è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad es. interessamento per facilitare l’assunzione di parenti/affini/amici, ecc.);
- effettuare spese di rappresentanza o omaggi ingiustificati e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale: sono ammessi *gadget* e regali di puro valore simbolico e rientranti nella ordinaria attività di corrette relazioni (esempio panettoni natalizi);
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l’esecuzione di opere/servizi (ad es. opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, ecc.);
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati, se non richiesti formalmente e per ragioni attinenti il ruolo istituzionale;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti della P.A. come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della P.A. attraverso terzi (ad es. parenti).

Ai fini della prevenzione del rischio di *corruzione privata*, analoghi divieti devono intendersi applicati anche nei rapporti con gli amministratori ed altri soggetti apicali o da questi dipendenti, di aziende committenti (ad es. addetto ufficio acquisti di una società committente).

Inoltre, nei confronti della P.A., è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali siano stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A., per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'organizzazione;
- richiedere a dipendenti sentiti dall'Autorità Giudiziaria o dalla polizia giudiziaria in qualità di testimoni, informazioni sul contenuto di quanto dichiarato o domandato.

10.3 Soggetti pubblici interfacciabili per il d.lgs. 231/2001

A titolo semplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, i seguenti soggetti:

- Appartenenti ad amministrazioni dello Stato compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative ed universitarie;
- Appartenenti ad Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;
- Appartenenti a Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e loro Consorzi ed Associazioni;
- Appartenenti ad Istituti Autonomi Case Popolari;
- Funzionari e dipendenti delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Appartenenti ad Enti Pubblici non Economici nazionali, regionali e locali;
- Appartenenti ad Amministrazioni, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Appartenenti a società concessionarie di servizi pubblici;
- i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio individuati per legge, giurisprudenza e dottrina;
- i membri della Commissione della Comunità Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- i Funzionari e gli Agenti assunti a contratto a norma dello Statuto dei funzionari delle Comunità Europee;

- i Funzionari Pubblici di Stati Terzi;
- le persone distaccate dagli Stati Membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità Europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee;
- i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le comunità europee;
- coloro che nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, Organismi Internazionali o Stati extraunione, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.