

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

**DI**

**SANITASERVICE ASL BR s.r.l.  
Società Unipersonale della ASL di Brindisi**

Società soggetta a direzione e coordinamento da parte dell'ASL BR ai sensi dell'art. 2497 e ss. Codice Civile



## **PARTE SPECIALE A**

### **REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**(aggiornato alla legge n. 190 del 2012, alla legge n. 69 del 27 maggio 2015, alla legge n. 3/2019 e al Decreto legislativo del 14 luglio 2020 n° 75, integrati da ultimo dalla legge n. 137/2023)**

## 1 PREMESSE

Come già specificato nella Parte Generale del presente Modello, Sanitaservice è una società tenuta a specifici obblighi in materia di prevenzione della corruzione (ex Legge 190/2012) e della trasparenza (ex D.Lgs. 33/2013), nonché in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi (ex. D.Lgs. 39/2013).

Ciò premesso, al fine di evitare inutili ridondanze e in conformità a quanto previsto dalle citate normative e dalle Linee Guida emanate dall'ANAC l'08/11/2017, la presente parte speciale prende in considerazione non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01, ma anche tutti quelli considerati nella citata Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo.

A tal proposito, si ritiene utile ricordare quanto precisato dall'ANAC nelle ultime Linee Guida approvate con delibera n. 1134 del 08/11/2017 aventi ad oggetto "l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che sostituisce la precedente determinazione in materia n. 8/2015.

Dalla lettura delle citate normative e delle Linee Guida citate, espressamente si evince come le società *in house*:

- siano soggette alla disciplina dettata dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile" (art. 2 bis, Il comma D.Lgs. 33/2013);
- rientrino tra "le società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012", ma con un regime differenziato rispetto alle pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, i soggetti di cui all'art. 2 bis, Il comma del D.Lgs. 33/2013 devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- siano soggetti agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 39/2013, oltre alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

In conformità a tali disposizioni, la Società ha adottato un proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (c.d. MOG) integrandolo con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tal fine, la presente Parte Speciale estende il proprio campo di applicazione anche alle fattispecie previste dalla Legge Anti-corruzione ed anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (c.d. PTPCT), contenendo così anche "quelle misure integrative" richieste dalla normativa.

Inoltre, la Società, in adempimento ai propri obblighi:

- ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Considerata l'attuale struttura organizzativa e dopo un confronto interno, ad oggi tale ruolo è ricoperto dalla dott.ssa Antonella Argentiero;
- ha predisposto apposite procedure interne al fine di regolamentare gli adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, compreso l'obbligo di pubblicazione dei dati sul sito internet della Società nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

## 2 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 2.1 Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio

La prima tipologia di Reati astrattamente applicabili alla Società è costituita dai reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dagli artt. 24 e 25 del Decreto (di seguito, “**Reati nei confronti della P.A.**”).

L’analisi dei Reati nei confronti della P.A. ai fini della costruzione del Modello presuppone, innanzitutto, una chiara definizione dei termini “Pubblica Amministrazione” (di seguito, “**P.A.**”), “Pubblico Ufficiale” (di seguito, “**PU**”) ed “Incaricato di Pubblico Servizio” (di seguito, “**IPS**”).

Per P.A. si intende l’insieme di enti e soggetti pubblici (stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico<sup>1</sup>. L’art. 22, comma 1, lett. e), della legge n. 241/1990 ha ridefinito il concetto di Pubblica Amministrazione ricomprendendovi “*tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario*”.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore all’art. 357 del c.p., il quale identifica il “pubblico ufficiale” in “*chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*”, specificando che “*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi*”. L’elemento che caratterizza il PU è l’*esercizio di una funzione pubblica* e, pertanto, rientrano in tale nozione:

- (a) i soggetti che concorrono a formare la volontà dell’Ente pubblico, ovvero lo rappresentano all’esterno;
- (b) tutti coloro che sono muniti di poteri autoritativi;
- (c) tutti coloro che sono muniti di poteri di certificazione.

È ritenuto PU:

- in quanto svolge la *pubblica funzione legislativa*, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi all’esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l’esercizio di tale tipo di funzione sono il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza: quali decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attiene alla loro attività normativa); le Istituzioni dell’Unione Europea.
- in quanto svolge la *pubblica funzione giudiziaria* chiunque, a livello nazionale e comunitario, svolga una attività diretta all’esplicazione di tale potere, ma anche

---

<sup>1</sup> Oggetto della tutela penale nei reati contro la P.A. è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti pubblici ed, in generale, il buon andamento dell’amministrazione di cui all’art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

chi svolge tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che, a livello nazionale e comunitario, partecipano sia alla vera e propria attività dello *iusdicere*, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovvero i magistrati (compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti allo svolgimento dell'attività amministrativa collegata allo *iusdicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, etc.

- nell'ambito dell'esercizio di poteri riconducibili alla pubblica funzione amministrativa, (*potere deliberativo, potere autoritativo e potere certificativo* della Pubblica Amministrazione) è ritenuto PU colui che:
  - è istituzionalmente preposto ad esplicare il potere deliberativo della P.A., ossia il potere relativo alla “*formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione*”. Tale definizione fa riferimento a qualsiasi attività concorra all'esercizio di tale potere, includendo anche quei soggetti che svolgono attività istruttorie o preparatorie all'*iter* deliberativo della Pubblica Amministrazione ed i collaboratori, saltuari ed occasionali.
  - è preposto all'esercizio del potere autoritativo della P.A., ossia del potere della Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi (i.e.: rilascio di concessioni e licenze);
  - è preposto all'esercizio del potere certificativo della P.A., ossia del potere di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un 'pubblico agente'.

La giurisprudenza più recente ha esteso la qualifica di PU anche al c.d. funzionario di fatto, ovvero colui che eserciti una funzione pubblica pur senza formale o regolare “investitura”, con la tolleranza o acquiescenza dell'Amministrazione.

L'art. 358 c.p. qualifica ‘*incaricato di un pubblico servizio*’ tutti “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

Si considera IPS colui il quale presta un ‘*pubblico servizio*’ a qualunque titolo. Si intendono attività di pubblico servizio: (a) le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica; (b) le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o di convenzione.

L'effettiva ricorrenza dei requisiti richiesti per l'IPS deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti *funzioni* o *servizi*, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale IPS quando svolge

attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

La qualifica di IPS spetta anche a chi, senza un regolare e/o formale atto di nomina ma comunque non abusivamente, svolga di fatto un pubblico servizio.

Infine, con la legge n. 300/2000, la qualifica di PU e di IPS è stata estesa anche ai membri degli organi della Comunità Europea ed ai funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.), e con le leggi n. 190/2012 e n. 3/2019 l'estensione è stata ulteriormente ampliata ai membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali (art. 322-*bis* c.p.).

## **2.2 I reati di cui agli artt. 24 e 25 del d. Lgs. n. 231/2001.**

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei Reati nei confronti della P.A. rilevanti per la Società, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione degli stessi. Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

### **2.2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-*bis* c.p.)**

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

La fattispecie richiede che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato alla Società per determinati fini connessi allo svolgimento della propria attività, un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato omettesse poi di destinare le somme percepite alle predette finalità.

### **2.2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche (316-*ter* c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-*bis* c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), il reato si configura allorquando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, per sé o per altri, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

Il reato si perfeziona con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.), per il quale ha invece rilievo l'uso che viene fatto delle erogazioni. Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello

Stato (ex art. 640, II comma, n. 1 c.p.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso alla Società a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati.

### **2.2.3 Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, II comma, n. 1, c.p.)**

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee.

Per 'artificio' o 'raggiro' si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione. L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.

Il 'profitto' si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad esempio, del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.

A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, mediante artifici o raggiri, induca in errore la P.A. in relazione a documenti alla stessa sottoposti nello svolgimento delle proprie attività (quali collaudi, acquisti di beni strumentali nell'esecuzione dei contratti con la P.A., richieste di certificazioni, licenze o autorizzazioni, ecc.).

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

Il reato si configura qualora la condotta della truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al reato di cui al paragrafo 1.2.3 è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per 'erogazione pubblica' si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità Europee.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, mediante artifici o raggiri, consegua indebitamente un finanziamento o un contributo pubblico dalla Stato o da enti pubblici delle Comunità Europee.

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

L'art. 640-ter, c.p., si riferisce ai reati posti in essere dal soggetto che, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

La condotta tipica consiste nell'alterare il funzionamento di un sistema informatico o nell'intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi in esso contenuti. La frode informatica rileva se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico ossia nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

Altra condotta tipica consiste nell'alterazione di registri informatici della Pubblica Amministrazione al fine di far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda (ad esempio, Modello 770), già trasmessi all'Amministrazione. Il reato in esame si configura anche qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venga violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

### **2.2.6 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**

“Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.”

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

### **2.2.7 Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)**

“Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari od inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa di cui agli articoli seguenti.

Agli effetti della disposizione del precedente comma 1 e di quella del comma 1 dell'articolo 3, alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.

Con la sentenza il giudice determina altresì l'importo indebitamente percepito e condanna il colpevole alla restituzione di esso all'amministrazione che ha disposto la erogazione di cui al comma 1. Nei casi di condanna o di applicazione della pena su richiesta a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al comma 1, si osservano le disposizioni contenute negli articoli 240-bis e 322-ter del codice penale, in quanto compatibili."

#### **2.2.8 Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

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

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà."

#### **2.2.9 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)**

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

#### **2.2.10 Corruzione**

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

Il reato si configura quando un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.



Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Il reato di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del PU o dell'IPS.

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

Il reato si configura allorché un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

È necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, è integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

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

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

**(d) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio si applicano non solo al PU ma anche all'IPS.

L'IPS, inoltre, soggiacerà alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

In generale, i reati di corruzione indicati sub punti a), b) c) e d), possono essere realizzati – a titolo esemplificativo - mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al PU o IPS, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;

- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa conferite nell'ambito della Società.

Inoltre, i reati di cui ai punti a), b), c) e d) possono essere realizzati – a titolo esemplificativo - mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al PU/IPS di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali:

- omaggi e, in genere, regalie;
- dazione/conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale indicato dal PU o IPS;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal PU o IPS a condizioni ingiustamente vantaggiose;
- cancellazione e/o transazione (totale o parziale) di un credito o di un debito residuo dell'Ente presso cui il PU/IPS presta il suo servizio o di cui è rappresentante nei confronti dell'Ente.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nei casi a), b), c) e d), il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere:

- la cancellazione e/o transazione di un credito o di un debito della Società nei confronti della P.A.;
- licenze, autorizzazioni o certificazioni da parte della P.A. a favore della Società;
- approvazione e/o assenso dei funzionari della P.A. a seguito di verifiche sull'esecuzione dei contratti (es. collaudi, ecc.);
- sentenza/pronuncia favorevole alla Società in un procedimento giudiziario in corso con la P.A.

Infine, essendo i delitti di corruzione fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 c.p., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319-ter e 320 c.p. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

#### **2.2.11 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)**

L'art. 25 del d.lgs. 231/2001 è stato modificato e integrato dall'art. 1, co. 77, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190 il quale ha inserito quanto segue:

- 1) nella rubrica dopo la parola «Concussione» sono inserite le seguenti: «induzione indebita a dare o promettere utilità»;

2) al comma 3, dopo le parole: «319-ter, comma 2,» sono inserite le seguenti: «319-quater», il quale dispone quanto segue:

Da aggiornare pene:

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.”

La responsabilità amministrativa della società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 opera in relazione al reato-presupposto di cui all'art. 25, in relazione all'art. 319-quater c.p. in presenza di questi elementi:

#### **Soggetto attivo del reato**

- 1) Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che induce il privato a pagare;
- 2) Il privato che dà o promette denaro o altra utilità.

#### **Soggetto passivo del reato**

Lo Stato e l'interesse al buon andamento della P.A. (interesse pubblico generale).

#### **Condotta criminosa**

La condotta rilevante consiste nell'induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità al fine di favorire se stessi o un terzo.

Per «induzione» si deve intendere:

- 1) Il sopruso effettuato in via indiretta (ad esempio mediante giri di parole) che porta il privato ad attivarsi nei confronti del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio lasciando intendere di aver compreso il messaggio ricevuto.
- 2) La concussione per induzione si allontana dalla sfera della concussione, dove solo il pubblico ufficiale è punito e il privato è la vittima di una coercizione assoluta, per avvicinarsi al più generale concetto di corruzione dove entrambi i soggetti sono puniti. In questo caso, il privato, essendo solo indotto e non costretto alla promessa o dazione di denaro o altra utilità, mantiene un margine di scelta che giustifica la pena, seppur più lieve.

#### **Elemento soggettivo**

Ai fini del presente reato rileva la presenza di dolo specifico.

#### **Configurazione della responsabilità della società e rischio del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità.**

Il rischio della commissione del reato-presupposto di induzione indebita a dare o promettere utilità, ai fini dell'applicazione del d. lgs. n. 231/2001, può essere delineato come segue.

La responsabilità della società emerge nel caso in cui:

- un soggetto apicale o un soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale, appartenenti all'organizzazione della società, adotta le condotte sopra esposte agendo nella qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio;
- un soggetto apicale o un soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale sia il corruttore, ove la società entri in contatto con la P.A., in qualità di cliente o controparte, in veste di autorità di vigilanza o altra autorità pubblica.

In queste ipotesi la corruzione del funzionario della P.A. potrebbe essere finalizzata ad ottenere un incarico oppure una autorizzazione o, ancora, a far sì che l'autorità di vigilanza, o altra pubblica autorità, non rilevi inadempienze e/o illeciti commessi dall'intermediario stesso.

#### **Ipotesi in cui la P.A. assume la qualità di cliente.**

Per predisporre adeguati presidi volti a prevenire la commissione dei reati-presupposto in questione, occorre prevedere, con riferimento all'ipotesi in cui la P.A. si interfaccia con la società in veste di cliente, che:

- 1) ogni operazione che coinvolga la P.A. sia autorizzata da una funzione di legale e/o di *compliance*;
- 2) negli incontri con la P.A. la società partecipi con almeno due soggetti;
- 3) siano predisposti specifici obblighi di reportistica che consentano ai soggetti incaricati del controllo di linea di monitorare il corretto svolgimento degli incontri;
- 4) sia coinvolta, ove del caso, la funzione di *compliance*;
- 5) siano disposti protocolli affinché l'attività svolta sia documentata e ricostruibile; ogni contatto telefonico o telematico deve avvenire attraverso linee registrate o registrabili.

#### **Ipotesi in cui la P.A. assume la qualità di Autorità di vigilanza o altra autorità Pubblica**

Per predisporre adeguati presidi, volti a prevenire la commissione del reato-presupposto in questione, occorre prevedere, i seguenti rimedi e cautele:

- 1) in caso di ispezioni, richieste di informazioni, dati e/o documenti, i contatti con l'Autorità di vigilanza, devono essere intrattenuti tramite la, o alla presenza della, funzione di *compliance* e di almeno un altro soggetto non appartenente all'area operativa interessata dall'ispezione e/o dalla richiesta dell'Autorità;
- 2) nel caso di ispezioni, richieste di informazioni, dati e/o documenti provenienti da altre Autorità pubbliche, i contatti/rapporti con tali Autorità devono essere intrattenuti tramite, o alla presenza di, un soggetto appartenente ad una funzione di controllo scelto in base al criterio della funzionalità;

- 3) in caso di colloqui riservati tra gli esponenti dell'Autorità di vigilanza o altra pubblica Autorità da un lato, ed un esponente della società dall'altro, tale ultimo soggetto è tenuto a riportare alle funzioni di controllo deputate l'esito dell'incontro e le modalità di svolgimento dello stesso;
- 4) gli incontri con qualunque Autorità devono essere verbalizzati e debitamente conservati.

**Ipotesi in cui il soggetto appartenente all'organizzazione della società rivesta la carica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico**

La società deve predisporre i seguenti presidi:

- 1) prevedere l'obbligo, in una specifica *policy*, che gli incontri con i clienti avvengono possibilmente presso la sede della società e in presenza di almeno una persona appartenente ad una funzione di *compliance* o legale;
- 2) l'attività svolta dal dipendente della società deve essere documentata e ricostruibile;
- 3) predisporre protocolli per la gestione delle risorse finanziarie;
- 4) predisporre procedure interne dirette a regolarizzare i rapporti con i consulenti esterni, dirette a garantire una verifica puntuale per la selezione dei consulenti e collaboratori esterni, fatta prima dell'attribuzione dell'incarico e poi aggiornata periodicamente in caso di collaborazione prolungata;
- 5) predisporre protocolli idonei a indicare dei segnali di allarme nel comportamento dei soggetti esterni, idonei a far emergere dubbi circa la legittimità dei rapporti intercorsi;
- 6) predisporre protocolli per il caso in cui agenti e consulenti aventi sede in paesi con regime fiscale privilegiato (paesi c.d. *black list*), e quelli avente sede in paesi con regimi agevolati (es. Svizzera, Lussemburgo), debbano essere sottoposti a stretto controllo;
- 7) predisporre protocolli per la trasparenza nei processi di selezione del personale;
- 8) predisporre una procedura diretta a regolarizzare le modalità di attribuzioni di premi e bonus ai dipendenti e collaboratori.

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

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

È penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità. È necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, è integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle esemplificazioni relative al reato di corruzione di cui al paragrafo 1.2.5, lettere a), b), c) e d), fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

#### **2.2.13 Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato si configura nel momento in cui un PU, ovvero un IPS, abusando della relativa posizione, costringano o inducano taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

La concussione è un reato proprio di soggetti qualificati (i.e. PU o IPS). Pertanto, la responsabilità della società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un PU o da un IPS.

#### **2.2.14 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

Tale reato prevede l'applicabilità delle disposizioni di cui agli artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 c.p. e 322, comma 3 e 4, e 323 c.p. anche ai soggetti indicati come rubricati dall'art. 322-bis.

Tali soggetti sono assimilati rispettivamente ai PU ed agli IPS a seconda delle funzioni esercitate.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle esemplificazioni relative al reato di corruzione di cui al paragrafo 1.2.6, lettera a), b), c) e d), e concussione di cui al paragrafo 1.2.9, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

#### **2.2.15 Traffico di influenze illecite (art. 346 bis, cod. pen.)**

La legge 3 gennaio 2019 n° 3 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto la riformulazione del reato di traffico di influenze illecite con il contestuale assorbimento nello stesso del reato di millantato credito ed abrogazione dell'art. 346 c.p. La fattispecie sanziona la condotta di chi promette, offre o procura qualsiasi vantaggio indebito, per sé o per terzi, a titolo di remunerazione a chiunque afferma di essere in grado di esercitare tale influenza. La finalità della norma risiede nel prevenire il pericolo che la corresponsione di indebite utilità possa influire su pubblici funzionari e si traduca nella possibilità di una reale corruzione di questi ultimi. Ecco il nuovo testo riformato:

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo

322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

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

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

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

- **Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23, D.Lgs. 231/2001)**

"Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, partecipi ad una gara pubblica.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

## **2.3 Attività Sensibili e Attività Strumentali. Principi di comportamento e protocolli di prevenzione**

A seguito dello svolgimento delle attività propedeutiche alla costruzione del Modello e, segnatamente, delle attività di c.d. *risk mapping* e *risk assessment*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società, le specifiche Attività Sensibili e le Attività Strumentali che possono astrattamente comportare il rischio per la Società di commissione dei Reati contro la P.A. sopra elencati, nonché le relative funzioni aziendali coinvolte.

Successivamente, sono stati individuati i principi di comportamento ed i principali protocolli di prevenzione che vengono attuati dalla Società al fine di prevenire la commissione di detti reati.

### **2.3.1 Attività Sensibili e Attività Strumentali**

Sono elencate di seguito le specifiche Attività Sensibili e le Attività Strumentali individuate nell'ambito delle attività svolte dalla Società, nonché le principali funzioni coinvolte in tali attività.

#### **(i) Attività Sensibili**

- (a) Gestione delle attività di pubbliche relazioni con i funzionari della P.A. in fase di definizione delle iniziative, anche tramite soggetti terzi (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance, Risorse Finanziarie, Ris Umane e Servizi, RPCT);
- (b) Gestione dei rapporti con i rappresentanti della P.A. in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia locale, Vigili del Fuoco, INPS) (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance, Risorse Finanziarie, Ris Umane e Servizi, RPCT, RSPP);
- (c) Gestione dei rapporti con il Socio unico/committente in occasione del rispetto dei contratti di servizio in essere e disciplinari (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen, Legale e Compliance, Risorse Finanziarie, Ris Umane e Servizi, RPCT);
- (d) Indizione di una gara, predisposizione degli atti della stessa e nomina della commissione e/o RUP, DEC e DL. (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance, Ris Umane e Servizi);
- (e) Scelta fornitori e partner commerciali: (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Acquisti, Affari gen., Legale e Compliance, Risorse Finanziarie);
- (f) Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc. (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Risorse Finanziarie);
- (g) Gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari (es. comunicazioni Camera di Commercio, deposito procure, privacy). (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Risorse Finanziarie, DPO);
- (h) Attività che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla P.A. (Funzioni coinvolte: ICT, DPO);
- (i) Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance);
- (j) Gestione dei rapporti con l'Amministrazione fiscale e tributaria (Funzione coinvolta: Organo Amministrativo (AU), Risorse Finanziarie);



- (k) Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni con Soggetti Pubblici<sup>2</sup> mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o a evidenza pubblica (aperte o ristrette) (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Amm e Fin, Acquisti, Ris Umane, RPCT);
- (ii) **Attività Strumentali**
- (l) Gestione delle risorse finanziarie (es. Poteri di disposizione sul c/c bancario, emissione assegni, ecc.) (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Risorse Finanziarie );
  - (m) Gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen. ,Legale e Compliance, Risorse Finanziarie, Ris Umane, RPCT);
  - (a) Gestione delle note spesa (Funzioni coinvolte: Ris Umane);
  - (b) Gestione di liberalità (donazioni e sponsorizzazioni) e omaggi (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU));
  - (c) Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte credito aziendali, ecc.) (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Ris Umane, Acquisti);
  - (d) Gestione e selezione delle risorse umane (es. assunzione, gestione previdenziale e fiscale, cessazione, categorie protette, part-time, stage ecc.) (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Ris Umane).

Le Attività Sensibili e le Attività Strumentali sopra identificate potranno essere modificate e/o integrate a seguito degli aggiornamenti delle attività di *risk mapping* e *risk assessment* effettuate di volta in volta dall'Organismo di Vigilanza (in seguito anche OdV) a seguito del verificarsi di situazioni quali, a titolo esemplificativo, cambiamenti organizzativi, aggiornamenti legislativi in relazione ai Reati, ecc. Tali modifiche e/o integrazioni delle Attività Sensibili e delle Attività Strumentali dovranno essere successivamente approvate dall'Organo Amministrativo della Società.

### 2.3.2 Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico 231, delle procedure aziendali adottate dalla

---

<sup>2</sup> Si precisa che per Soggetti Pubblici devono intendersi gli esponenti della P.A. o altri soggetti la cui qualificazione sia comunque riconducibile alla nozione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Società in relazione alle operazioni relative alle Attività Sensibili e Attività Strumentali al fine di prevenire la commissione dei reati contro la P.A.

In generale, per tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili e le Attività Strumentali sopra individuate, è fatto assoluto divieto di:

- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico 231;
- elargire o promettere denaro a PU o IPS;
- distribuire o promettere omaggi e regali a PU o IPS che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico 231 e dalla prassi aziendale;
- accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di PU o IPS;
- effettuare prestazioni in favore dei fornitori e/o clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- riconoscere compensi in favore di consulenti e di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nella Società e/o in ambito locale;
- presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti alla P.A. od organismi pubblici comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute dalla P.A. od organismi pubblici comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- nell'ambito dei rapporti con la P.A. o con soggetti qualificabili come PU o IPS deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- nell'ambito delle Attività Sensibili e delle Attività Strumentali, i rapporti con soggetti qualificabili come PU o IPS devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più Responsabili Interni per ogni azione o pluralità di operazioni svolte;

- devono essere formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- devono essere formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e devono essere descritte le mansioni di ciascuno;
- gli incarichi conferiti ai consulenti e collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- le dichiarazioni rese alla P.A. o ad organismi comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere informazioni vere, complete e corrette; in caso di ottenimento di finanziamenti, erogazioni o contributi, la Società deve conservare copia di una apposita ricevuta;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse devono essere archiviati e conservati a cura della funzione aziendale competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché all'Organo di Controllo (revisore), alla società incaricata del controllo contabile (ove nominata) e all'OdV;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società devono essere sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- i sistemi di remunerazione premianti ai Dipendenti e collaboratori devono rispondere a obiettivi realistici ed essere coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- il trattamento dei dati della Società deve essere conforme alle previsioni del D.lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate.

### 2.3.3 Il Responsabile Interno per le Attività Sensibili e le Attività Strumentali

In linea con le *best practice*, la Società individua e nomina uno o più Responsabili Interni per ciascuna delle operazioni relative alle Attività Sensibili ed alle Attività Strumentali come meglio individuate nel seguente paragrafo 1.3.4. In assenza di nomina dei Responsabili Interni da parte della Società per una o più operazione relative alle Attività Sensibili e alle Attività Strumentali, il Responsabile Interno della relativa operazione sarà ritenuto il responsabile della relativa funzione aziendale.

(a) Il Responsabile Interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che sono coinvolti nella relativa Attività Sensibile o Attività Strumentale;
- informa periodicamente l'OdV dei fatti rilevanti relativi alle operazioni a rischio della propria funzione con riferimento alle Attività Sensibili ed alle Attività Strumentali;
- informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti tra la propria funzione con riferimento alle Attività Sensibili ed alle Attività Strumentali e la P.A.;
- può interpellare l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

La Società istituisce una procedura relativa ai flussi informativi nei confronti dell'OdV da parte del Responsabile Interno specificando le informazioni che devono essere inviate allo stesso e le relative modalità di trasmissione.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:

- la compilazione omogenea e coerente dei reports da inviare all'OdV;
- gli strumenti di controllo e monitoraggio sulle Attività Sensibili e le Attività Strumentali.

Inoltre, l'OdV comunica i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di Reati contro la P.A. all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo (revisore), secondo le modalità previste nel Modello.

#### 2.3.4 **Protocolli di prevenzione**

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle operazioni effettuate dalla Società con riferimento alle Attività Sensibili e Attività Strumentali di cui al precedente paragrafo 1.3.1. Tali protocolli sono contenuti nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati contro la P.A. nello svolgimento delle operazioni relative a tali attività.

(a) Per le **operazioni di richiesta e rilascio di autorizzazioni e licenze e di presentazione di documentazione e di certificazioni alla Pubblica Amministrazione e rapporti con il socio unico** (quale, a titolo esemplificativo, la gestione degli adempimenti normativi, amministrativi e societari, contratti di servizio) i protocolli di prevenzione prevedono che:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, nel rispetto dei principi comportamentali adottati dalla Società, dai Responsabili di funzione o da soggetti da questi appositamente delegati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali;
- tutti i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione, nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la P.A. siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la P.A.;
- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere;
- gli incontri con i Soggetti Pubblici sono presenziati da due rappresentanti, di detti incontri deve essere tenuta traccia con allegata la documentazione richiesta e consegnata e tale

- informativa è comunicata al responsabile archiviata e conservata (meglio se tramite la compilazione di un registro);
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica.

(b) Per le **operazioni di richiesta, gestione e monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali e contributi all'occupazione**, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione verifica che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- l'impiego delle risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico sia destinato esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

(c) Per le **operazioni di gestione delle verifiche ispettive da parte di Autorità di Vigilanza** (quali, a titolo esemplificativo, la gestione dei rapporti con i rappresentanti della P.A. in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche; la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria, anche tramite legali esterni; la gestione dei rapporti con l'Amministrazione fiscale e tributaria), i protocolli di prevenzione prevedono che:

- alle ispezioni giudiziarie, tributarie o amministrative partecipa il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione, o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati, ed un secondo soggetto individuato dalla funzione aziendale coinvolta;
- di ogni fase del procedimento ispettivo è redatto apposito verbale;
- il responsabile dell'unità organizzativa compila il Registro Visite delle Autorità di Vigilanza;
- il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione informa l'OdV dell'inizio del procedimento di ispezione e trasmette copia dei verbali del procedimento ispettivo;

- copia dei verbali di ispezione è conservata a cura della funzione *Amministrazione e Finanza*.

(d) Per le **operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie** (quali, a titolo esemplificativo, la disposizione sul conto corrente bancario e l'emissione assegni; la gestione delle note spesa; la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali), i protocolli di prevenzione prevedono che:

- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione;
- per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato, possa stabilire - o modificare, se necessario - una procedura di firma congiunta. Di tale modifica è data informazione all'OdV;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti;
- la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

(e) Per le **operazioni di selezione e gestione dei rapporti con consulenti o partner commerciali**, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- i consulenti esterni sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni è sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione;

- la nomina dei consulenti avviene nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
  - l'incarico a consulenti esterni è conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
  - i contratti che regolano i rapporti con consulenti, agenti, promotori devono prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del MOG e del Codice Etico 231;
  - non sono corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, agenti, promotori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
  - la scelta di partner commerciali avviene preferibilmente nell'ambito di soggetti già accreditati presso la Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal MOG e dal Codice Etico 231;
  - al momento della stipula di contratti o di accordi con terze parti, la Società comunica, secondo quanto stabilito nel Modello, ai propri interlocutori commerciali, il MOG ed il Codice Etico 231;
  - i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del MOG e del Codice Etico 231, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'OdV e di segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.
- (f) Per le **operazioni di selezione e assunzione del personale**, i protocolli di prevenzione prevedono che:
- è definito un *budget* degli organici approvato dalla direzione;;
  - le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, in conformità al *budget* di cui al punto precedente, formalizzano la richiesta;
  - la richiesta è autorizzata dalla direzione;;
  - le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel *budget* sono motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;



- la pubblicizzazione della procedura di ricerca viene costantemente garantita;
- il percorso di selezione è improntato completamente sulla trasparenza e sul rispetto del “Regolamento del Reclutamento del personale” ai sensi dell’art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e delle linee guida approvate con D.G.R. n. 951 del 19.6.2020;
- viene garantita la corretta archiviazione dei *curricula* ricevuti;
- l’aggiornamento sul sito i dati relativi al personale come previsto dalla normativa sulla trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e ssm viene effettuato per ogni selezione;
- la commissione di selezione è nominata secondo il regolamento in uso ed essere in possesso dei requisiti necessari per la valutazione dei candidati;
- ai commissari vengono richieste l’autocertificazione per i conflitti d’interesse e vengono verificate le cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013, gli stessi operano nel rispetto dell’art. 51 del cc;
- le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l’archiviazione a cura della funzione Risorse Umane;
- sono preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la P.A verificando le cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- viene rispettato il divieto di assumere soggetti inseriti nelle c.d. *black list* ed il divieto di assumere soggetti su indicazione di Pubblici Ufficiali od Incaricati di Pubblico Servizio nonché di soggetti privati per ottenere favori o vantaggi;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- non è assunto personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- le lettere di assunzione contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al MOG e al relativo Codice di Comportamento, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice di Comportamento, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai Destinatari del Modello;
- i criteri determinazione dei premi ai dipendenti sono oggettivi, definiti, formalizzati e condivisi e sono definiti chiari livelli di autorizzazione;

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenze deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- richieste di trasferta, relative al personale dirigente, quadro, impiegato ed operaio, sono effettuate utilizzando le opportune transazioni sul gestionale nel rispetto delle tempistiche definite e adeguatamente approvate.
- le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;
- devono essere effettuati richiami netti e inequivocabili volti al corretto uso degli strumenti aziendali e per il rispetto delle regole interne;
- devono essere adottate misure preventive sui sistemi informatici che impediscano l'uso scorretto.

(g) Per le operazioni di **negoiazione, stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni con Soggetti Pubblici mediante procedure negoziate o a evidenza pubblica**, i protocolli di prevenzione prevedono:

- la definizione dei ruoli, delle responsabilità e dei poteri dei soggetti coinvolti nel rispetto del principio di segregazione delle attività;
- l'obbligo di massima correttezza, collaborazione, integrità, legittimità e trasparenza nei rapporti con tali soggetti;
- che l'informazione e/o comunicazione destinata a tali soggetti debba essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili;
- il trattamento informatico secondo adeguate misure di sicurezza quali quelle contenute nel D.lgs. 196/2003 e successive modifiche, nelle *best practice* di riferimento;
- le modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e ai protocolli di prevenzione sopra indicati per prevenire i Reati contro la P.A.

Infine, in merito alle misure integrative previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Società garantisce:

- l'identificazione in maniera chiara il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la creazione e l'attuazione di flussi informativi periodici, almeno una volta all'anno, con l'OdV;

- la creazione e l'attuazione di flussi informativi nei confronti del socio pubblico;
- l'aggiornamento delle misure integrative su proposta del RPCT;
- l'attivazione delle misure di carattere generale, sulla base delle indicazioni dei PNA, aventi natura generale e trasversale e delle misure specifiche di rafforzamento da implementare sui processi a rischio;
- l'attivazione, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, del sistema riservato di ricezione delle segnalazioni (whistleblowing) e gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle stesse, assicurando la tutela di coloro che effettuano le suddette segnalazioni;
- lo svolgimento di attività di formazione in materia;
- il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ssmm;
- la pubblicazione sul sito della Società della presente parte speciale integrata ai sensi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste negli ordini di servizio rivolti ai dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle procedure interne e nei protocolli

### **2.3.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

L'OdV verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale A. La presente Parte Speciale A e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'OdV, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Sanitaservice predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel MOG rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo

restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute.

È compito dell'OdV:

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

Inoltre, i Responsabili delle Funzioni devono comunicare all'OdV per quanto di competenza e con periodicità definita:

- elenco delle donazioni e di altre liberalità (ivi inclusi i biglietti omaggio) a pubblici dipendenti (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o livelli autorizzativi);
- elenco dei contratti stipulati con la PA secondo modalità non standard.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di seguito l'estratto della tabella dei flussi verso l'OdV:

## REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attività di riferimento	Flusso informativo all'OdV	Referente	Periodicità
Contenziosi giudiziali o stragiudiziali	Lista dei contenziosi e relativi avvocati con l'indicazione delle tipologie, oggetto e dello status dei contenziosi in essere	Affari Gen., Legale e Compliance	Annuale
Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto con fornitori terzi di lavori, servizi o forniture ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto alle quali l'Ente sia staz. appaltante	Elenco delle procedure svolte per selezione fornitori, con indicazione di importo e aggiudicatario	Affari Gen., Legale e Compliance Amm.	Semestrale
Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Regione Puglia e/o dalle Autorità di Vigilanza a cui è sottoposta la Società	- Elenco delle verifiche, Autorità coinvolta, referente individuato internamente - Verbale dell'ispezione	Affari Generali	Annuale o ad evento se rilevante
Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali	Elenco delle richieste di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali	Affari Generali	Annuale
Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti - anche europei - concessi da soggetti pubblici	- Elenco richieste contributi - Rendicontazione gestionale dei contributi ottenuti	Amministratore o un suo delegato (Amm.ne)	Annuale
Assunzione del personale	- Elenco avvisi di selezione del personale - Piano del fabbisogno delle ris. umane - Elenco del personale assunto con relativa qualifica, atto autorizzativo (es. piano del fabbisogno)	Risorse Umane	Semestrale
Gestione del personale	- Atti relativi alle premialità ai dipendenti (laddove non disciplinate da accordi sindacali) - Atti relativi alle progressioni di carriera	Risorse Umane	Semestrale
Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali	Elenco degli incarichi conferiti (extra D.Lgs. 50/2016)	Affari Generali	Annuale

\*\*\*\*\*