MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

ALBA s.r.l.
SERVIZI ECOLOGIA
MANUTENZIONI

Aggiornamento Maggio 2020

Sommario

CAPITOLO 1- LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 8
1.1 Definizioni 8
1.2 Sintesi del contenuto del D.LGS. 231/2001 8
1.3 Il modello di organizzazione e gestione quale elemento esimente 16
1.4 Sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 17
CAPITOLO 2 – LA STRUTTURA DI "*GOVERNANCE* " DI ALBA E L'ADOZIONE DEL MOG 231 . 18
2.1 L'attività della Società 18
2.2Il modello di *governance* di Alba srl 18
2.3 Trasparenza delle informazioni 19
2.4 Impegno di Amministratori, Responsabili di settori e di servizi e addetti agli uffici 20
2.5 Doveri verso i dipendenti 20
CAPITOLO 3 - ORGANISMO DI VIGILANZA 21
3.1Composizione dell'ODV 21
3.2Durata del mandato, sostituzione e revoca dell'ODV 21
3.3Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza: compiti e responsabilità nel D.Lgs 231/01 22
3.4Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 23
3.5Regolamento dell'ODV 23
CAPITOLO 4- SEZIONE ANTICORRUZIONE 24
4.1 La sezione anticorruzione 24
4.2Obiettivi e finalità 25
4.3 Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza 25
4.4 Valutazione dei rischi 27
4.5 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione 27
4.6Misure di gestione del rischio 27
4.7 Codice Etico 28
4.8 Trasparenza 28
4.9Segnalazione e tutela del dipendente che segnala illeciti–Whistleblowing 29
4.9.1 Procedure per la segnalazione 29
4.9.2Attività di accertamento delle segnalazioni 30
4.9.3Precauzioni per la tutela del segnalante 31
4.10Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. 32
4.11Conflitto d'interessi 32
4.12Formazione 32
4.13 Sistema disciplinare 32

4.14Aggiornamento della sezione anticorruzione e sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure 33
CAPITOLO 5- L'ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATO 34
5.1 Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 34
5.1.1 Art. 314 c.p.: Peculato 34
5.1.2 Art. 317 c.p.:Concussione 35
5.1.3 Art. 318 c.p.:Corruzione per l'esercizio della funzione 36
5.1.4 Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio 36
5.1.5 Art. 319-quater. c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità 37
5.1.6 Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio 37
5.1.7 Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione 37
5.1.8 Art. 346 – bis c.p. Traffico di influenze illecite 38
5.1.9 Delitti informatici e trattamento illecito di dati 39
5.1.10 Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) 39
5.1.11 Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 152/2006 39
5.1.12 Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01 e art. 30 D.Lgs. 81/08) 40

CAPITOLO 1- LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

1.1 Definizioni

Attività sensibile: attività della Società Alba srl nel cui ambito ricorre il potenziale rischio di commissione di reati.

D.Lgs. 231/2001: il decreto Legislativo n. 231 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Legge 190/2012: la Legge 190 del 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche ed integrazioni.

Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 (anche MOG).

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Alba srl sulla base di un accordo contrattuale o di altro rapporto contrattuale;

Organismo di vigilanza o ODV: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

Corruzione: concetto che si deve intendere in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Responsabilità amministrativa: si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o sottoposto commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l'ente tragga un vantaggio o un beneficio dal reato.

Pubblica Amministrazione: gli enti, i funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Soggetto Apicale: ai sensi dell'art. 5 lett. a) del suddetto Decreto, si definisce tale il soggetto che "riveste *funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente"* o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale *nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*".

1.2 Sintesi del contenuto del D.LGS. 231/2001

Il Decreto Legislativo 231/2001 riguardante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti (da intendersi come società,

associazioni, consorzi ecc.) per una serie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale, civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito. Tuttavia tale decreto prevede l'esonero da responsabilità dell'Ente qualora la società abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali.

L'Alba s.r.l. si è dotata di un Modello di organizzazione e gestione orientato ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e delle aspettative dei propri stakeholders (in linea con quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 che ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa - ma di fatto penale - a carico delle società).

Il sistema organizzativo e gestionale della società Alba srl è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del "Codice Etico e Codice di Comportamento".

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo alla conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione ovvero delle norme di riferimento.

Il Decreto oltre a prevedere una serie pesante di sanzioni (pecuniarie, interdittive), prevede anche un meccanismo di difesa che l'azienda può implementare.

In caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone (soggetti in posizione apicale) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà dimostrare, dunque, la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei requisiti elencati tra loro concorrenti e, di conseguenza, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".
Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.
In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione e vigilanza è esclusa se la società, **prima** della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.
Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione, di gestione e di controllo prevedendo che gli stessi devono consentire di individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal decreto, introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
Le componenti del Modello devono integrarsi organicamente rispettando una serie di principi.
Ogni operazione, pertanto, deve essere supportata documentalmente per poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le motivazioni delle operazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
Occorre, pertanto che:

- i poteri e le responsabilità vengano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma e i limiti di spesa siano definiti in modo specifico ed inequivoco specificando i poteri del delegato e il soggetto a cui riporta gerarchicamente.

Il Modello della Società Alba srl si compone delle seguenti sezioni:
a) **Parte Generale**: costituita da questa parte del Modello Organizzativo i cui punti possono essere così riassunti:

- introduzione e finalità del modello;
- analisi di una mappa dettagliata delle attività aziendali sensibili ovvero di quelle nel cui ambito per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- Mappatura sintetica dei rischi e relativa gestione (ALLEGATO A);
- Nomina e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

b) **Parte Speciale** relativa al rischio.
Il legislatore delegato ha introdotto, nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche un regime di responsabilità amministrativa, anche se nella pratica è assimilabile ad una responsabilità penale. La responsabilità prevista dal decreto si configura anche in relazione a

reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

Possono normativamente distinguersi due diversi ambiti:

✓ **soggettivo**: in tale contesto rilevano, ai fini del decreto, le condotte che costituiscono reato poste in essere da:

a) persone fisiche che rivestono posizioni apicali, o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione e il controllo);

b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti cd. "soggetti" in posizione subordinata".

La responsabilità dell'ente è, quindi, aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

✓ **oggettivo**: il novero dei reati rilevanti ai fini del decreto legislativo 231/2001.

- Reati contro la Pubblica Amministrazione:
  - malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis C.P.);
  - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter C.P.);
  - truffa nell'ipotesi aggravata commessa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art.640, 2° comma, n. 1 C.P.);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis C.P.);
  - frode informatica (art. 640 ter C.P.);
  - concussione (art. 317 C.P.);
  - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 C.P.);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319);
  - circostanze aggravanti (319 bis C.P.);
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter C.P.);
  - induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater C.P.);
  - istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.);
  - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 C.P.);
  - pene per il corruttore (321 C.P.);
  - peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art.322 bis C.P.).
  - reati di cui all'art. 25 bis del Decreto, introdotto dal Decreto Legge n. 350 del 25 settembre2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro":
  - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 C.P.);

- alterazione di monete (art. 454 C.P.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 C.P.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 C.P.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 C.P.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 C.P.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 C.P.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 C.P.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 C.P.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 C.P.).
- i cc.dd. "reati societari", vale a dire:
- false comunicazioni sociali (art. 2621 C.C.);
- false comunicazioni sociali. Fatti di lieve entità. (art. 2621 bis C.C.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 C.C.);
- impedito controllo (art. 2625 C.C.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 C.C.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 C.C.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 C.C.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 C.C.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis C.C.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 C.C.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 C.C.);
- corruzione tra privati (art. 2635 C.C.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis C.C.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 C.C.);
- aggiotaggio (art. 2637 C.C.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 C.C.).

- i cc.dd. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali così come configurati dall'art. 25 quater del Decreto introdotti dalla Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" (artt. 270 bis sexies C.P.,280, 280 bis, 289 bis e 302 C.P.);

- i cc.dd. delitti contro la persona. 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 C.P.);
  - pornografia virtuale (art. 600 quater.1 C.P.);
  - tratta di persone (art. 601 C.P.);
  - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 C.P.);
  - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis C.P.);
  - adescamento di minorenni (art. 609 undecies C.P.)

- i reati introdotti dalla legge penale speciale 16 marzo 2006, contro il crimine organizzato transnazionale" (Convenzione di Palermo), quali:
  - associazione per delinquere (art. 416 C.P.);
  - associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis C.P.);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (d.p.r.n. 43/1973, art. 291 quater);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope(d.p.r. n.309/1990, art. 74);
  - riciclaggio (art. 648 bis C.P.);
  - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter C.P.);
  - auto riciclaggio (art. 648 ter.1 C.P.);
  - disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D.Lgs. 286/1998, artt. 1, 2 comma 3, bis, 3 ter e 5);
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis C.P.);
  - favoreggiamento personale (art. 378 C.P.).

- i reati introdotti dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 "misure in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro", riportati all'art. 25 septies, successivamente modificato dall'art. 300 del D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 (c.d. T.U. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) quali:
  - omicidio colposo (art. 589 C.P.);
  - lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 C.P. 3° comma);
  - quando commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

- i reati di cui all'art. 25 octies del Decreto, introdotto dall'articolo 63, comma 3 del Decreto Legislativo approvato il 16 novembre 2007, concernente la prevenzione dell'utilizzo del

sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e contenente modifiche al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231.
In particolare: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio previsti dagli articoli 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter.1 del codice penale.
- i reati introdotti dalla Legge 48/2008 di ratifica della Convenzione sulla Criminalità Informatica che ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai reati di "criminalità informatica". In particolare la citata legge ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24-bis che fa riferimento ai seguenti reati:

- documenti informatici (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-quinques 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 quinquiesC.P.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies C.P.);

- i delitti di cui agli artt. 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, all'articolo 74del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, all'art. 407, comma 2, lett. a) n. 5) C.P.P. (c.d. delitti di criminalità organizzata) inseriti nell'art. 24-terdel D.Lgs. 231/2001;
- i delitti di cui agli artt. 513, 513-bis, 514, 515 516, 517, 517-ter e 517-quater del codice penale (c.d. delitti contro l'industria e il commercio) inseriti nell'art. 25-bis 1 del D.Lgs. n.231/2001;
- i delitti di cui agli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171 septies, 171 octies e 174 quinquies della legge n.633 del 22 aprile 1941 (c.d. delitti in materia di violazione del diritto d'autore) e il delitto di cui all'art. 377-bis del codice penale (induzione a non rendere dichiarazioni o a

rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) inseriti nell'art. 25-novies e 25-decies del D.L gs.231/2001;

- i cd. "reati ambientali" ovvero i delitti di cui agli artt. 727-bis e 733-bis del codice penale, i delitti di cui all'art. 137 co. 2°, 3°, 5° primo periodo, 11° e 13°, all'art. 256 co. 1° lett. a) e b), 3° primo e secondo periodo, 4°, 5° e 6°, all'art. 257 co. 1° e 2°, all'art. 258 co. 4° secondo periodo, all'art.259 co. 1°, all'art. 260 co. 1° e 2°, all'art. 260-bis co. 6°, 7° e 8°, all'art. 279 co. 5° del d. lgs.152/2006, agli artt. 1, 2, 6 comma 4 e 3-bis co. 1° della l. 150/1992, all'art. 3 co. 6° della l.549/1993, all'art. 8 co. 1°, 2° e 9°, all'art. 9 co. 1° del D.Lgs. 202/2007 (inseriti nell'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001. Da ultimo, con Legge 22 maggio 2015, n. 68 sono stati inseriti ulteriori reati ambientali: art. 452 bis C.P. (inquinamento ambientale), art. 452 quater C.P. (disastro ambientale), art. 452 quinquies C.P. (delitti colposi contro l'ambiente), art. 452 octiesC.P. (circostanze aggravanti), art. 452 sexies C.P. (traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività).

- il delitto di cui all'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001 (introdotto con legge 16 luglio 2012, n.109), relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

- i reati introdotti dalla L. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", quali:

- peculato (art 314 C.P.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.);
- abuso d'ufficio (art. 323 C.P.);
- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (art. 325 C.P.);
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 C.P.);
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.);
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 C.P.);
- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 C.P.);
- violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 C.P.);
- interruzione di un ufficio o di un servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 C.P.);
- millantato credito (art.346 C.P.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis C.P.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis C.P.);
- inadempimenti di contratti di pubbliche forniture (art. 355 C.P. e concorso in);

- frode nelle pubbliche forniture (art.356 C.P.).

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione degli illeciti riportati gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso.

Il Decreto ha inteso pertanto costruire un modello di responsabilità dell'ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva: di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo alla società, si vuole sollecitare quest'ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

La responsabilità introdotta dal Decreto 231/2001 assume rilevanza non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all'ente, bensì anche nelle ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Significativa è l'integrazione operata dalla L. 190/2012, avendo ampliato sul punto, sia la nozione di corruzione, sia l'applicazione a tutte quelle ipotesi, precedentemente non rilevanti nel MOG, in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo agisca nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

1.3 Il modello di organizzazione e gestione quale elemento esimente

Il Decreto prevede, all'art. 6, una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa nel caso in cui l'Ente dimostri che:

1. l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
2. abbia affidato, ad un organo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
3. le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;
4. non vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

È previsto, peraltro, che i modelli di organizzazione e di gestione debbano essere formulati rispondendo a determinate esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni

dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

5. introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.4 Sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001

Le sanzioni amministrative per gli illeciti provenienti da reato sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- sanzioni interdittiva
- confisca
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie, sono disciplinate negli articoli 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui venga riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000; l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Le sanzioni interdittiva, invece, applicabili peraltro soltanto ad alcuni reati previsti dal Decreto riguardano:

- l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria qualora venga pronunciata sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza è, tuttavia, una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

CAPITOLO 2 – LA STRUTTURA DI "*GOVERNANCE* " DI ALBA E L'ADOZIONE DEL MOG 231

2.1 L'attività della Società

La Società Alba srl con sede in Battipaglia in Via R. Jemma,104 esercita l'attività di gestione della raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti oltre che il servizio di spazzamento delle strade cittadine comunali, la manutenzione del patrimonio Comunale e del verde pubblico, la manutenzione della P.I.; l'affissione e deaffissione dei manifesti.
La Società è iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori dei Rifiuti alle seguenti categorie:
1 C ordinaria (raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati)
4 F (raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi)

2.2 Il modello di *governance* di Alba srl

Sotto l'aspetto organizzativo-societario, la Società Alba srl è un ente di diritto privato in controllo pubblico, in quanto il suo capitale è detenuto dal Comune di Battipaglia e per conto del quale gestisce, secondo il modello dell'in *house providing* i servizi di igiene ambientale e i servizi di manutenzione del patrimonio comunale.
La Società ha stipulato due contratti di servizio con il Comune di Battipaglia, che disciplinano rispettivamente i servizi indicati.
La Società, pertanto, oltre che a tutte le norme del diritto civile è assoggettata anche alla disciplina del TUSP (D.lgs 175/2016 e smi) e del Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016 nonché alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e alla normativa in materia antimafia.
Le unità operative alla data di redazione del presente modello ammontano a n. 95 dipendenti, divisi tra impiegati ed operai. All'interno della Società sono applicati due distinti contratti di contrattazione collettiva: il CCNL Nettezza urbana Federambiente (aziende municipalizzate) e CCNL degli Enti Locali.
Attualmente la società è gestita da un Amministratore Unico, nominato con verbale dell'Assemblea dei Soci del giorno 27/07/2018 il quale ha il compito di amministrare, dirigere e rappresentare la Società, adottando attività strategiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi sempre nel rispetto dei contratti di servizio.
Altro Organismo della Società è rappresentato dal Collegio Sindacale a cui spetta il compito di supervisionare e vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nel rispetto dei principi di corretta amministrazione. Il Collegio sindacale è composto da tre membri che hanno la carica effettiva denominati "sindaci", più due supplenti.

Tutti i membri sono iscritti al registro dei revisori dei Conti istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L' Organismo di Vigilanza (ODV) svolge le funzioni di verifica del modello organizzativo e di gestione della Società oltre alla funzione di attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza ex art.1, co. 8, Legge 190/2012.

Con Determina n. 18 del 22/10/2018 l'Amministratore Unico ha approvato l'organigramma aziendale (Allegato A) che sintetizza la struttura operativa.

All'interno della Società, oltre agli uffici di staff, sono state definite due macrosettori quali unità organizzative di massima dimensione a loro volta ripartiti in servizi, che di seguito si specificano:

Settore Gestione Integrata del Rifiuti e Igiene Urbana che ricomprende:

1. il servizio di Raccolta Differenziata dei rifiuti;
2. il servizio di Spazzamento ed Igiene Urbana;
3. il servizio di gestione del Centro Comunale di raccolta;
4. il Servizio guardiania-portierato e controllo accessi Centro di raccolta.

Settore Manutenzione del Patrimonio Comunale che ricomprende:

1. il servizio di affissione e deaffissione;
2. il servizio di manutenzione del verde pubblico;
3. il servizio di manutenzione del patrimonio immobiliare;
4. il servizio di manutenzione impianto di pubblica Illuminazione.

Nella gestione dei relativi Settori sono individuate due figure apicali e per ciascun servizio i relativi responsabili. L' azienda inoltre si articola anche attraverso i seguenti uffici: ufficio segreteria amministrativa; ufficio protocollo; ufficio front-office/centralino; ufficio risorse umane; ufficio ragioneria; ufficio acquisti/magazzino, ufficio trasparenza e anticorruzione/privacy; Ufficio gestione parco automezzi/ICT/Telefonia, officina meccanica, carrozzeria, lavaggio automezzi.

2.3 Trasparenza delle informazioni

La Società nel rispetto del principio della trasparenza, garantisce una piena accessibilità alle informazioni e ai dati societari, sia a chi ne abbia diritto in virtù delle proprie mansioni, sia alle Autorità che ne facciano richiesta nello svolgimento delle loro funzioni.

La Società e il Socio sono consapevoli dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per la collettività. A tal proposito con Determina n. 02 del 02/01/2019 l'A.U. ha approvato uno specifico regolamento unico per l'acceso.

2.4 Impegno di Amministratori, Responsabili di settori e di servizi e addetti agli uffici

I soggetti indicati sulla base della posizione gerarchica rivestita, devono porsi come esempio ai dipendenti e verso tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.
Nello svolgimento della propria attività, si impegnano ad assumere comportamenti improntati alla massima professionalità e diligenza nei confronti della Società stessa, del Socio e dei terzi in generale ispirando il proprio comportamento ai principi dell'etica e dell'onestà.
Pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé, per altri, sono proibite e come tali vengono duramente contrastate.

2.5 Doveri verso i dipendenti

Tutti i Dipendenti hanno le medesime opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità e di accedere a percorsi di crescita professionale e di carriera, in un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali sono valorizzate e le diversità di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o sessuale non sono il presupposto per discriminazioni o molestie di alcun tipo.

CAPITOLO 3 - ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231/2001 individua in un "organismo dell'ente" dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello 231 oltre a curarne il costante e tempestivo aggiornamento.
Detto organismo deve avere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, nonché di onorabilità e di assenza di conflitti d'interesse.

3.1 Composizione dell'ODV

È compito dell'Amministratore Unico, considerando ovviamente gli elementi richiamati nel paragrafo precedente, di procedere alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, che nel caso di Alba srl ha composizione collegiale.
L'attività di vigilanza che deve essere svolta richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.
L'Organismo di Vigilanza riferisce sul proprio operato soltanto all'Amministratore Unico e, affinché sia garantita la massima autonomia di iniziativa e di indipendenza, non ha compiti operativi. Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal Modello.

3.2 Durata del mandato, sostituzione e revoca dell'ODV

La nomina, come la revoca, dell'Organismo di Vigilanza è di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico. Con Determina n. 22 del 21/05/2019 l'Amministratore Unico ha proceduto alla nomina dell'OdV in forma collegiale.
L' Amministratore Unico ha altresì l'obbligo di procedere alla revoca dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui si verifichi e sia messo a conoscenza di una delle seguenti circostanze:

- verificarsi di una causa di incompatibilità;
- inadempienza reiterata ai propri compiti;
- violazione del Modello;
- inattività ingiustificata;

- condanna, con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
- dichiarazione di interdizione, inabilitazione nonché fallimento ovvero condanna con sentenze che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle Imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sopraggiungere di una condizione di conflitto di interessi.

3.3 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza: compiti e responsabilità nel D.Lgs 231/01

Le attività che è chiamato ad assolvere l'OdV sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, in stretto coordinamento con il RPCT, possono essere così schematizzati:

- predisposizione delle procedure di funzionamento dello stesso Organismo;
- predisposizione e attuazione delle procedure di controllo;
- predisposizione di un programma di verifiche;
- vigilanza sul rispetto dei principi previsti dal Codice Etico e dal Modello con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati;
- effettuazione periodica di verifiche dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- verifica delle situazioni di violazione del Modello e quindi del Codice Etico.
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello;
- vigilanza sull'aggiornamento del MOG nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare il Modello a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento;
- raccolta, disamina, elaborazione e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni fornite all'ODV dal personale della società o da altri soggetti terzi;
- assolvimento di ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. b) D.Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

1. verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato preso in considerazione;
2. verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
3. riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi e degli episodi considerati rischiosi.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine chiunque è tenuto a fornire le informazioni e/o documentazione richiesta da parte dell'organismo di Vigilanza.

L'ODV trasmetterà copia delle proprie relazioni all' Amministratore Unico e comunque, redigerà annualmente una relazione scritta della sua attività per l'Amministratore Unico nella quale sarà illustrata l'attività di vigilanza svolta nel periodo di riferimento nonchè le eventuali criticità emerse.

L' Organismo di vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, pertanto allo stesso viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti e i dirigenti, cioè tutti coloro che sono tenuti all'osservanza del Modello 231, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza su eventuali violazioni del Modello, dei suoi principi generale e del Codice Etico.

L'organo di controllo interno deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e deve avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi aggiornamenti.

A titolo di esempio all'ODV dovranno essere segnalati:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati-presupposto;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente;
- i rapporti forniti da enti di certificazione su non conformità e osservazioni che rappresentano eventi sentinella di eventuale futura possibilità di verificazione di reati;

L'ODV dovrà agire approfondendo la segnalazione (eventualmente anche anonima ma solo se debitamente documentata) al fine di trarre un proprio imparziale e fondato convincimento circa la veridicità dell'informazione pervenuta e, comunque, in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o con mala fede.

3.5 Regolamento dell'ODV

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

CAPITOLO 4- SEZIONE ANTICORRUZIONE

4.1 La sezione anticorruzione

La presente sezione tratta delle misure di gestione aziendale attuate dalla Società Alba srl in applicazione alla normativa anticorruzione e delle prescrizioni disciplinate dalla Legge 190 del 2012.

Tale disposizione normativa, integrando il Modello di gestione e controllo 231/2001, si propone di prevedere e limitare il rischio di ogni condotta corruttiva.

La Legge 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto, infatti, nuove fattispecie alla lista dei reati presupposto già previsti dal D. Lgs 231/2001.

La suddetta normativa, si poneva l'obiettivo di disciplinare ogni condotta corruttiva, trascendendo dalla tipizzazione dei reati contro la pubblica amministrazione, per introdurre una nuova nozione di corruzione sulla scorta delle «*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*»emanate con Delibera n. 1134 del 08novembre 2017."

Il concetto di corruzione, secondo le indicazioni fornite da ANAC, ricomprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, anche quando tale condotta rimanga a livello di tentativo.

Alla luce dell'ampliamento del concetto di corruzione, si è reso necessario dunque integrare i reati già individuati nel MOG 231, con quelli considerati dalla Legge 190/2012 nonché le ulteriori procedure di controllo e gestione per ciascuna delle attività sensibili, e più dettagliatamente:

- integrazione con l'apposita sezione anticorruzione nella parte generale del presente MOG 231;
- integrazione della lista dei reati significativi con le fattispecie ricomprese nel fenomeno corruttivo inteso in senso lato;
- rinvio ed integrazione nel Codice Etico, alle misure ed ai provvedimenti contenuti nella sezione per l'anticorruzione del MOG;
- integrazioni delle misure di prevenzione nella sezione anticorruzione (nella parte generale del Modello) con il contesto regolamentare e le procedure aziendali;
- integrazioni relative alla normativa sulla Trasparenza e l'Integrità, nonché sulle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

4.2 Obiettivi e finalità

Gli obiettivi della sezione anticorruzione, oltre alle disposizioni per contrastare il fenomeno corruttivo a tutti i livelli di gestione aziendale, sono:

- individuare le attività sensibili più esposte al rischio di corruzione, e prevedere specifiche misure, anche in relazione alle peculiarità della società.
- ottimizzare i flussi informativi verso l'OdV, nonché il suo coinvolgimento nelle fasi delicate della conduzione societaria.
- prevedere flussi informativi al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza.
- prevedere periodicamente attività di formazione e promozione della cultura della legalità/integrità ad ogni livello aziendale.
- monitorare adeguatamente i rapporti tra la società e i soggetti privati che stipulano contratti con la stessa.
- prevedere specifiche procedure per l'accesso civico nonché per le segnalazioni di whistleblowing.
- approntare un piano di aggiornamento, implementazione e miglioramento delle misure di prevenzione dell'anticorruzione, preferibilmente a cadenza periodica.
- introdurre una procedura di controllo dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
- introdurre un sistema di sanzioni finalizzato a contrastare il mancato rispetto delle misure anticorruzione.

4.3 Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Una delle principali misure organizzative introdotte è la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo.

Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). Tale figura, all'interno della Società Alba srl è stata individuata nella persona della Sig.ra Gregori Daniela che ha una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della società oltre a non presentare un profilo di conflitto di interessi, fermo restando una vigilanza periodica sulla sua attività da parte dell'Organo Amministrativo, così come suggerito dalle Linee Guida ANAC.

I compiti del RPCT si possono, solo esemplificativamente, riassumere nell'attività di:

- proporre all'organo di indirizzo amministrativo l'approvazione e le modifiche del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione verificandone l'efficace attuazione ed idoneità;

- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti alla corruzione;
- redigere e pubblicare sul sito web una relazione annuale entro il termine previsto recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo oltre alla pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito istituzionale, nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione ";
- curare che nella società siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- effettuare l'attività di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a collaborare con il responsabile RPCT fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte dello stesso sia nella fase di predisposizione e aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

La funzionalità del ruolo dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Responsabili di settore

Nell'ambito dei settori di rispettiva competenza partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono, attraverso proposte, all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. Sono, inoltre, referenti del RPCT per le materie di loro competenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione della Società. Attuano il monitoraggio sull'attività svolta dal personale da loro assegnato.

I Responsabili del servizio e addetti agli uffici

I responsabili di servizio, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite, concorrono con i responsabili dei settori a vigilare sull'osservanza del codice di comportamento nonché di quanto disposto dalla normativa anticorruzione, segnalando il mancato rispetto della stessa.

Tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti della società sono tenuti:ad osservare le misure contenute nel PTPC; a partecipare o al processo di gestione del rischio; a segnalare le situazioni di illecito all'interno della società di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990;

Compiti dei collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure contenute nel PTPC oltre a segnalare alla Società le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

4.4 Valutazione dei rischi

Il rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Società.
Pertanto richiede un'attenzione dedicata alle fattispecie, da scongiurare, in termini assoluti, a tutela della correttezza e dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere: efficace, sistematica, strutturata, tempestiva e trasparente.

4.5 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono, per ogni settore della Società, tutti i procedimenti relativi a:
a) concessioni ed erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti ed ai relativi collaudi e liquidazioni;
c) conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione;
d)materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi;
c) prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera.

4.6 Misure di gestione del rischio

È stata elaborata la mappatura delle attività aziendali che potrebbero essere più esposte a comportamenti illeciti di corruzione, integrata con i reati previsti dalla Legge n. 190 del 2012, ed aggiornata alla realtà societaria. Si è proceduto tenendo conto della Tabella Valutazione del Rischio i cui indici di valutazione si basano sulla probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna e sull'impatto organizzativo, economico, ecc.)
Ai fini della prevenzione della corruzione sono individuate le seguenti misure con riferimento ai diversi settori e funzioni individuati.
1) Formazione delle decisioni:
rispetto dell'iter previsto dalle procedure interne;
rispetto dell'ordine cronologico (salvo motivazione) dello svolgimento delle pratiche;
rispetto dei termini per la conclusione dell'iter;
redazione degli atti e dei documenti in modo chiaro e comprensibile;
motivazione e formalizzazione delle decisioni che presentano elevato contenuto di discrezionalità;
2) Scelta contrattuale:
rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

realizzazione di affidamenti diretti nei soli casi ammessi dalla legge e/o dalla regolamentazione interna;
confronto concorrenziale anche per le gare ufficiose;
3) Conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza:
verifica dell'assenza di professionalità interna coerente con il fabbisogno da soddisfare, salvo che si tratti di materia specialistica, di incarico di carattere fiduciario o di oggetti/materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali si rende necessario di rivolgersi a professionisti esterni.
4) Gestione delle risorse finanziarie affidate;
5) Conflitti di interesse:
obbligo per il personale dipendente (a maggior ragione di qualifica dirigenziale) di astenersi nell'ipotesi di conflitto di interessi;
informazione del personale circa tale obbligo di astensione e le possibili conseguenze delle violazioni;

4.7 Codice Etico

La società Alba srl si propone di rispettare *in toto* le leggi, i regolamenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'emanazione del Codice Etico, adottato dall'Amministratore Unico con determina n. 20 del 21/12/2016 la Società si è posta l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo. Esso rappresenta **un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società,** sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni.

4.8 Trasparenza

Il D.Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" è entrato in vigore il 23 giugno.
In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".
Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico".

4.9 Segnalazione e tutela del dipendente che segnala illeciti–Whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017, n. 179"disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato "tutelai dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro.

La scelta della Società nell'adozione del Piano Triennale disciplina anche il cosiddetto "**whistleblowing**" vale a dire la segnalazione di attività illecite da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro.

La nuova disciplina stabilisce che colui che segnali al Responsabile della prevenzione dalla corruzione o all'Autorità Nazionale Anticorruzione le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'identità del dipendente che segnala atti discriminatori non potrà essere rivelata.

4.9.1 Procedure per la segnalazione

L'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante, delle oggettive indicazioni operative circa i destinatari della segnalazione, l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente"; le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione devono essere offerte, soprattutto a tutela dei dipendenti, per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

La Società Alba srl individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:

segnalazione da parte del dipendente che intende segnalare un illecito o una irregolarità all'interno della Società di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. La segnalazione può riguardare anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il "segnalante" utilizza un apposito modulo reperibile sul sito web aziendale in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione" **(allegato A)**

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.
Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal "segnalante" non deve essere generica ma occorre che sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.
Le segnalazioni possono essere presentate preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica "rpct@albaecologia.com" appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il RPCT.
La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza ed anonimato.
All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.
La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e dalla conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile" e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.
Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al "Responsabile" solo all'Amministratore del sistema.

4.9.2 Attività di accertamento delle segnalazioni

Il "Responsabile", all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.
Potrà, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.
In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il "Responsabile", i componenti del gruppo di supporto e gli amministratori di sistema rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nell'ordinamento.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione dei dati identificativi del segnalante potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.
Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:
1) a comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore ed al Dirigente Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adottino i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare.
2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.
Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.
Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

4.9.3 Precauzioni per la tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in cui in alternativa
vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazioni;
la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

4.10 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT vigila sul rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, relazionando all'Amministratore Unico di ogni presunta o sospetta violazione di cui è informato.

4.11 Conflitto d'interessi

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore ha il dovere di segnalare eventuali e potenziali conflitti di interessi.
Per conflitto di interesse si intende in via generale ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità ad agire in conformità con la legge, i contratti, il dovere di correttezza nei confronti sia dei clienti utenti sia della Società.
In particolare, i titolari dei settori competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e decisioni devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto con l'intervento di altro soggetto.
Per conflitto di interesse si intende in via generale ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità ad agire in conformità con la legge, i contratti, il dovere di correttezza nei confronti sia dei clienti utenti sia della Società.

4.12 Formazione

Come prescritto dalla Legge 190/2012 sono previsti appositi incontri formativi, al fine di promuovere l'integrità a livello aziendale, informare tutti i soggetti destinatari dell'applicabilità dei principi enunciati nel presente Modello e indicare quali possono essere le condotte che favoriscono il fenomeno corruttivo.
Tale attività è svolta prestando particolare attenzione all'incidenza dei rischi nei settori e nelle attività più sensibili, nonché nel caso di ruoli apicali e figure dirigenziali.
Viene tenuta traccia a livello documentale dell'attività svolta.

4.13 Sistema disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione della presente Sezione e delle procedure richiamate nella parte speciale è previsto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria.
Il sistema disciplinare da attuare è quello previsto dal M.O.G. e viene adottato dalla Società quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.
Il R.P.C.T. segnala situazioni aziendali meritevoli di sanzioni mentre il potere disciplinare è di competenza del Datore di Lavoro nel rispetto delle procedure contrattuali.

4.14 Aggiornamento della sezione anticorruzione e sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

L'aggiornamento della Sezione viene curato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

La Sezione viene comunque aggiornata ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno della Società.

La Sezione, come aggiornata, viene sottoposta all'Amministratore Unico per la relativa approvazione.

Il monitoraggio sull'adeguatezza e sull'attuazione delle misure è demandata al RPTC, il quale, anche attraverso l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, verifica il rispetto delle procedure individuate quali funzionali all'implementazione della Sezione e l'idoneità delle stesse alla prevenzione dei reati di corruzione.

CAPITOLO 5- L'ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATO

Nella costruzione di un Modello Organizzativo fondamentale è la fase di identificazione delle ipotesi di reato, dato che da questa mappatura discende poi la quantità e la qualità delle misure preventive intraprese al fine di prevenire la singola fattispecie di reato.

Parte integrante del Modello è quindi la procedura di analisi e valutazione dei rischi che definisce le modalità con cui i singoli reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 devono essere analizzati e quindi valutati al fine di individuare le aree di rischio attribuendo alle stesse una priorità di intervento. L'analisi mira ad individuare le attività sensibili, cioè i processi aziendali nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01, con identificazione delle funzioni e dei processi coinvolti. Per ogni reato vengono individuati anche i soggetti che possono intervenire nella commissione dello stesso. Il Modello, pertanto, deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società con i suoi servizi e con il personale addetto.

La mappatura delle attività aziendali esposte a rischio reato costituisce parte integrante del seguente modello **(ALLEGATO B)**

5.1 Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001

In relazione alle attività svolte dalla società Alba srl e ai rischi correlati, i reati potenzialmente inerenti possono essere raggruppati nelle seguenti categorie:

A - Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione

5.1.1 Art. 314 c.p.: Peculato

Previsto e disciplinato dagli **artt. 314 e 316 c.p.**, il peculato è un reato che si configura quando "*il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria*", è punito con la reclusione da quattro a dieci anni: si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita". Il peculato è un "**reato proprio**", per cui può essere commesso, come stabilisce chiaramente l'incipit dell'art. 314 c.p., da un **soggetto che rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.** E' un **reato di natura plurioffensiva**, poiché configura da un lato un **abuso della situazione giuridica di cui il soggetto agente è titolare**, e, dall'altro, un **delitto contro il patrimonio pubblico**, bene giuridico di cui si vuole tutelare l'integrità poiché necessario alla realizzazione dei fini istituzionali da parte dello Stato e degli enti pubblici nei confronti della collettività. Il **reato si consuma nel momento in cui ha luogo l'appropriazione dell'oggetto** materiale altrui (denaro o cosa mobile), da parte

dell'agente, la quale si realizza con una condotta incompatibile con il titolo per cui si possiede la *res* altrui, a prescindere dal verificarsi di un danno alla pubblica amministrazione. L'elemento soggettivo è rappresentato dal dolo generico che **consiste nella coscienza e nella volontà dell'appropriazione.**

5.1.2 Art. 317 c.p.: Concussione

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altre utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni ".

La ratio che ispira la rilevanza penale della condotta è quella di protezione del buon andamento della pubblica amministrazione ed è di importanza tale da rendere la concussione il reato più aspramente sanzionato tra tutti i reati propri dei pubblici ufficiali contro la P.A.

"*La qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92), deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati*".

Per l'art. 358 "agli *effetti della legge penale, sono "Incaricati di pubblico servizio "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio* "

La natura prettamente privatistica della società non esclude la possibilità di configurare la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio ai soggetti inseriti nella nostra struttura organizzativa e lavorativa.

Gli elementi determinanti del reato sono l'abuso, la costrizione, la promessa o dazione di danaro.

- **l'abuso** può avere ad oggetto sia le qualità che i poteri. Nel primo caso fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito, determinando un comportamento volto esclusivamente ad assumere un'**efficacia psicologicamente motivante** del soggetto passivo inducendolo a prestazioni non dovute. L'abuso di poteri si configura allorquando l'agente utilizzi i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

- **la costrizione** si concretizza nel compimento di un atto o di un comportamento del proprio ufficio, strumentalizzato per perseguire fini personali illegittimi. Fino alla riforma introdotta con la legge numero 190 del 6 novembre 2012, all'interno dell'articolo 317 del c.p. erano sanzionate due differenti fattispecie: la concussione per **costrizione** e la concussione per **induzione.**

Oggi, invece, questo articolo resta specificato solo alla prima delle due fattispecie, mentre la seconda è "migrata" nel nuovo articolo **319 quater,** che la regolamenta in maniera specifica.

Tale ultima norma, in particolare, punisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'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 altre utilità. La sanzione prevista è quella della reclusione da **tre a otto anni.**

L 'articolo 319 quater al secondo comma, introduce la punibilità (sebbene con sanzioni meno aspre) anche per i privati.

- la promessa o dazione di danaro o altre utilità.

Il reato di concussione si potrebbe concretizzare in caso di abuso di potere da parte di un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio che inducesse dipendenti e non della società a dare o promettere denaro al fine di agevolare la Società nell'esplicazione della propria attività onde evitare, a titolo esemplificativo, accertamenti nel campo fiscale, previdenziale, in materia di sicurezza sul lavoro ottenendo trattamenti di favore.

5.1.3 Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

"*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni* "

L'attitudine fortemente lesiva della corruzione nei confronti degli interessi del pubblico, e della collettività in genere, ha determinato di colpire entrambi i soggetti coinvolti nella condotta criminosa, sussistendo un accordo. Pertanto nel nostro ordinamento, corrotto e corruttore vanno incontro alla medesima pena. L'elemento che caratterizza tale tipo di reato da quello di concussione (art. 317 c.p.) è sancito proprio dalla posizione paritaria dei soggetti. Gli elementi caratterizzanti tale fattispecie possono essere così riassunti:

- esercizio delle funzioni o dei poteri da parte di un Pubblico Ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, intendendo per esercizio di funzioni ogni comportamento attinente al suo ufficio;
- la promessa o dazione di denaro o altre utilità dal privato al soggetto attivo o ad un terzo, intendendo per promessa l'impegno ad eseguire in futuro la controprestazione purché essa sia suscettibile di attuazione e individuabile.
- La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale "per sé o per un terzo"

Il reato si perpetra nel momento in cui sussiste **la promessa** di retribuzione o altre utilità per sé o per un terzo.

5.1.4 Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'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 d'ufficio,

riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione"

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

5.1.5 Art. 319-quater. c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

"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 altre utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni "

5.1.6 Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

5.1.7 Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

"Chiunque offre o promette denaro od altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere od a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di danaro o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altre utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 "

Nell'istigazione alla corruzione passiva la condotta consiste **nell'offrire o nel promettere denaro o altra utilità non dovuti al funzionario**. L'offerta o la promessa deve essere seria e concreta ed idonea alla realizzazione dello scopo, tale cioè da indurre il destinatario a compiere o a ritardare un atto dell'ufficio o del servizio ovvero a fare un atto contrario a detti doveri.

L'idoneità dell'offerta va valutata con un giudizio "*ex ante*" che tenga conto dell'entità del compenso, delle qualità personali del destinatario e della sua posizione economica e di ogni altra connotazione del caso concreto. Ne deriva che il reato è escluso soltanto se manchi

l'idoneità potenziale dell'offerta o della promessa a conseguire lo scopo perseguito dall'autore per l'evidente quanto assoluta impossibilità del pubblico funzionario di tenere il comportamento illecito richiestogli.

Tuttavia **non rileva la tenuità della somma di denaro** o del valore della cosa offerta al pubblico ufficiale. Tale tenuità non soltanto non esclude il reato, per la cui consumazione è irrilevante il verificarsi o meno del fine propostosi dall'agente, ma addirittura lo può rendere maggiormente lesivo del prestigio del pubblico ufficiale, ritenuta persona suscettibile di venire meno ai doveri accettando un'offerta anche minima. Il bene giuridico tutelato dalla norma è **l'interesse al** corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione.

5.1.8 Art. 346 – bis c.p. Traffico di influenze illecite

La Legge n. 190/2012 ha introdotto questa fattispecie di reato quale ulteriore azione di prevenzione della corruzione. Un intervento penale era necessario per tutelare il buon andamento ed il corretto esercizio dell'azione amministrativa, minata allo stesso modo sia nel caso in cui l'atto illegittimo sia frutto di un *pactum sceleris* diretto tra il privato e il pubblico ufficiale, sia allorquando la distorsione sia conseguenza di una pressione su quest'ultimo da parte di un terzo. La norma è collocata tra i delitti dei privati contro la pubblica amministrazione e inserita nell'articolo 346-*bis* c.p. subito dopo quella, in qualche modo antagonista, del millantato credito.

La nuova norma punisce con la reclusione da uno a tre anni «chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter c.p., sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni: La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.».

Il legislatore ha inteso sanzionare penalmente il malaffare ancor prima che questo prenda corpo in un atto della pubblica amministrazione, stabilendo una soglia anticipata di tutela penale rispetto ad un epilogo corruttivo che presuppone già la lesione del bene giuridico rappresentato dal buon andamento e dall'imparzialità dell'istituzione pubblica. Il nuovo reato punisce, perciò, le condotte prodromiche rispetto alla più grave corruzione.

L'elemento discretivo rispetto alla corruzione sta nel fatto che il prezzo della mediazione serve a remunerare unicamente l'opera del mediatore. Qualora questi provvedesse a versare per conto del privato anche solo una parte di tale prezzo al funzionario pubblico, risponderebbe di concorso in corruzione attiva, pertanto si pone come forma di tutela anticipata.

5.1.9 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria - art. 491
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.
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - art. 635 quater c.p.

5.1.10 Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)

articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61poi modificato dalla legge L. 262/2005 e dal D.lgs 109/2012: Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali
Fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, "gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni"
Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori
"Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni"
Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

5.1.11 Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 152/2006

- Gestione di rifiuti non autorizzata - art. 256;
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione - art. 256, co. 1;
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata - art. 256, co. 3, (primo periodo);

- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi - art. 256, co. 3, secondo periodo;
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti - art. 256, co. 5;
- falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi - artt. 258 e 260 bis;
- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimiche-fisiche dei rifiuti) e uso di certificato falso durante il trasporto – art 258, co.4, secondo periodo;
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti - art. 260-*bis*, co. 6;
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI- Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI - art. 260-*bis*, co. 6 e7, (secondo e terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione fraudolentemente alterata art.260-*bis*, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;
- traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)
- E. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)
- La legge 16 marzo 2006 n. 146 ha introdotto la definizione di reato transnazionale (art. 3), considerando tale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:
- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato **impegnato** in attività criminali in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro stato

5.1.12 Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01 e art. 30 D.Lgs. 81/08)

a) Violazione delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Ai fini della responsabilità amministrativa, la previsione di cui all'art. 25 septies attribuisce rilievo non solo alla violazione della normativa antinfortunistica, bensì anche a quella posta a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Si precisa che:

Il **dovere di igiene, salute e sicurezza sul lavoro** si realizzano attraverso l'attuazione di misure specifiche imposte tassativamente dalla legge o, in mancanza, con l'adozione dei mezzi idonei a prevenire ed evitare sinistri e, in genere, lesioni alla salute psicofisica dei lavoratori.
L'art. 2087 c.c., in forza del quale "l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro" ha carattere generale integrando la normativa che tutela il diritto ad un ambiente di lavoro salubre e sicuro.
Pertanto, sono da rispettare non solo le norme previste nel D. Lgs 81/08, ma anche quelle che sono dirette a prevenire gli infortuni stessi, come **l'art. 437 c.p**. che sanziona l'omissione di impianti o di segnali destinati a tale scopo.
Quando si fa riferimento a "luoghi di lavoro", "posti di lavoro", ecc., si richiede che la misura preventiva deve riguardare l'intero ambiente in cui si svolge l'attività lavorativa, anche nei luoghi in cui si può accedere indipendentemente dallo svolgimento delle mansioni disimpegnate. Poiché la normativa antinfortunistica mira a salvaguardare l'incolumità del lavoratore non soltanto dai rischi derivanti da accidenti o fatalità, ma anche da quelli che possono scaturire da sue stesse avventatezze, negligenze e disattenzioni, purché normalmente connesse all'attività lavorativa, la responsabilità del datore di lavoro può essere esclusa solo in presenza di un comportamento del lavoratore abnorme rispetto alle direttive organizzative ricevute.
Le norme poste a tutela della dell'igiene, della salute e sicurezza sul posto di lavoro salvaguardano non solo i lavoratori dipendenti, ma chiunque possa essere esposto a pericolo dallo svolgimento dell'attività aziendale.
Ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies del decreto, il Modello prevede obblighi espressi quali:

1. osservare rigorosamente tutte le norme di legge e di regolamento in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che siano di ostacolo all'attuazione dell'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali;
3. gestire gli attrezzi, i materiali necessari all'esecuzione del lavoro in modo tale da evitare che possano essere usati impropriamente;
4. rispettare i cartelli segnalatori esposti nell'azienda.

L'adempimento degli obblighi previsti per il Datore di lavoro in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro può essere delegato ad un responsabile purché vengano rispettati alcune condizioni (art. 16 D. Lgs.81/80) quali:
a) che risulti da atto scritto;

b) che il delegato possegga idonee competenze professionali;

c) che allo stesso vengano attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla normativa;

d) che vengano attribuiti autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

L'art. 16, tuttavia, non esclude l'obbligo di vigilanza da parte del datore di Lavoro in relazione al corretto espletamento delle funzioni delegate.

L'Organismo di Vigilanza esegue sopralluoghi nei locali della società per verificare l'attuazione delle disposizioni previste.

L'attività di verifica si concretizza nel redigere apposito verbale nel quale vengono annotate:

a) eventuali anomalie riscontrate;

b) prescrizioni operative;

c) necessità di procedere ad eventuali miglioramenti organizzativi e gestionali,

d) eventuali fattori di rischio sopravvenuti e le misure di prevenzione e protezione da adottare per scongiurarne la realizzazione.

A prescindere dagli interventi dell'Organismo di Vigilanza, i preposti, i dirigenti e il Datore di lavoro devono informare l'ODV sull'accadimento di infortuni sul lavoro, sull'insorgere di situazioni di rischio sopravvenute nonché degli adempimenti adottati al fine di evitare che tali rischi si verifichino.

Almeno una volta all'anno il Datore di Lavoro e/o un suo Delegato effettua insieme all'RSPP, il Medico competente e il RLS (interno) la riunione della sicurezza con valutazione del DVR, uso dei DPI, piano di formazione del personale, dati sugli infortuni e sulla Sorveglianza Sanitaria.

Diffusione del modello

Comunicazione l'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i dipendenti e agli organi Societari della società, ai clienti ai fornitori ai consulenti;

Pubblicità: per assicurare la necessaria pubblicità sarà inserito nel sito web aziendale.

Allegati:

A) Modello per la segnalazione di condotte illecite *(c.d. whistleblower)*

B) Mappatura dei rischi aziendali

Allegato A

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dall'articolo 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: rpct@albaecologia.com
- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: "*Riservata personale*";
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: "*Riservata personale*".

Cognome e nome del segnalante	
Data/Periodo del fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	....

Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	....

Luogo, data

Firma

ALLEGATO B

MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE AZIENDALE

Di seguito sono state valutate rispettivamente le **probabilità (P)** che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce **(impatto) I,** per giungere alla determinazione del livello di rischio.
Si valuta la **probabilità (P)** che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce **(impatto).** I valori della probabilità e dell'impatto sono determinati dalla media aritmetica.

Servizio	**Processi**	**Servizi interessati al processo**	**Identificazione del rischio**	**Probabilità** **Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica**	**Impatto** **Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica**	**Ponderazione del rischio** **Valore di P x I** **da 1 a 3 = trascurabile** **da 4 a 6 = medio** **da 8 a 12 = rilevante** **da 15 a 20 = critico**	**Misure da implementare**
Reclutamento del personale/ gestione del personale	Reclutamento	Amministratore Unico Ufficio Risorse Umane	a) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare personale "particolare"; b) favoritismi nelle selezioni del personale; c) omissione o ritardo di un atto d'ufficio. Si verifica allorquando l'incaricato di un pubblico servizio, che, entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse, non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa data; e) previsione dei requisiti di accesso "personalizzati"	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _3_ d) Valore econom. _1_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _4_ P= (19)/6 = 3,16	a) Organizzativo _1_ b) Economico _5__ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _4_ I = (11)/4 =2,75	**P x I** **3,16 x 2,75 = 8,69** **RILEVANTE**	Corretta applicazione del regolamento per il reclutamento del personale approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 01 del 02/01/2019
	Conferimento di incarico di collaborazione/ consulenza	Amministratore Unico Responsabili di settore o uffici amministrativi	a) motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; b) procedure non conformi (assenza dei requisiti, mancata esibizione dei curricula); c) criteri di incompatibilità con la società o con il personale; d) accordi collusivi con liberi professionisti; e) scarsa trasparenza/poca pubblicità e disomogeneità delle valutazioni nella selezione per l'affidamento di un incarico professionale; f) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _2_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _1_	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _4_		Affidamento degli incarichi mediante la predisposizione di short-list. *Intensificazione di verifiche sulla* sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei soggetti a cui si intende conferire incarichi

			g) mancato rispetto delle norme del Codice Etico:	f) Controlli _3_ P =(17)/6 = 2.83	I = (7)/4 = 1.75	P x I 2,83x1,75 = 5 MEDIO	
	Gestione del personale	Responsabile Ufficio Risorse Umane	a) Mancato esercizio, per motivi personali del necessario controllo sull'attività del personale e/ o proposta impropria di comminazione sanzioni b) mancato controllo sui tassi di assenza del personale dipendente; c) conferimento di benefici amministrativi di legge in assenza dei requisiti; d) avvalersi illegittimamente di notizie d'ufficio, al fine di procurare a se o ad altri un indebito profitto patrimoniale; e) violare i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusare della sua qualità rivelando notizie d'ufficio, o agevolando in qualsiasi modo la conoscenza. f) rifiutare indebitamente un atto dell'ufficio che deve essere compiuto senza ritardo; g) mancata comunicazione degli illeciti; h) manomissione del cartellino-falsa attestazione della presenza; i) omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti k) riconoscimento di vantaggi e benefici impropri; l) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; m) mancato rispetto delle norme del Codice Etico	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _2_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _1_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _5_ P =(15)/6 = 2,50	a)Organizzativo _1_ b)Economico _5_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _1_ I = (8)/4 = 2	P x I 2,50 x 2 = 4 MEDIO	Previsione di un regolamento del personale e formazione adeguata del personale
Area: formazione e sorveglianza		Delegato del Datore Lavoro Preposti ai sensi del Dlgs 81/08	a) mancata ottemperanza agli obblighi derivanti dai rischi di prevenzione e protezione infortuni: b) mancata vigilanza sulla Sorveglianza Sanitaria preventiva e periodica; c) mancata osservanza delle prescrizioni del medico competente; d) mancata formazione e informazione per i dipendenti; e) mancata applicazione delle disposizioni miranti ad eliminare o a ridurre i rischi; f) rilevazione di fabbisogni formativi e predisposizione dei piani formativi allo scopo di agevolare determinati soggetti g) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; h) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _2_ b) Rilevanza _2_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _3_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _3_ P = (12) /6 = 2	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _0_ d) organizzativo, economico, immagine _4_ I = (8)/4 = 2	P x I 2 x 2 = 4 MEDIO	Adeguata formazione dei dipendenti sulle norme in materia di sicurezza in modo continuativo compatibile con i budget di spesa. Controlli a campione.
Area: affidamento di lavori, forniture e servizi	Definizione dell'oggetto /dell'affidamento	Responsabili Settori	a) omessa ed adeguata programmazione dei lavori, delle forniture e del fabbisogno di lavori, servizi o forniture; b) inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti; c) gestione illecita del servizio pubblico attraverso compiacenti procedimenti di gare; d) mancato monitoraggio del contratto di servizio; e) omissione dei controlli necessari sull'attività dei dipendenti; f) mancato rispetto delle norme del Codice Appalti 50/2016; g) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _3_ d) Valore econom. _5_	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) Organizzativo, economico,	P x I 4,66 x 1,75 = 8,15 RILEVANTE	Corretta applicazione del regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 04 del 02/01/2019

			h) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _5_ P = (28)/6 = 4,66	immagine _4_ I (7) /4 = 1,75		
	Individuazione dello strumento per l'affidamento	Responsabili Settori e addetti agli uffici amministrativi di staff	a) elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'utilizzo di forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una procedura competitiva; b) erronea politica degli acquisti cioè le scelte operative relative alle quantità di approvvigionamenti da effettuare a seguito di una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato; c) predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; d) abuso della procedura negoziata; e) frazionamento artificioso al fine di eludere le soglie di affidamento previste dalla normativa; f) utilizzo dello strumento della proroga al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti; g) ricorso all'istituto della procedura negoziata senza motivazione al fine di favorire un soggetto particolare; h) mancata verifica dei requisiti e delle capacità di contrarre; i) mancato rispetto delle norme del Codice degli Appalti Dlgs 50/2016; k) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _5_ P = (26) /6 = 4,33	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) Organizzativo, economico, immagine _4_ I (7) / 4 = 1,75	**P x I** 4,33 x 1,75 = 7,57 **RILEVANTE**	Intensificazione delle verifiche. Controlli a campione.
	Valutazione delle offerte	Commissione di gara	a) mancato rispetto dei criteri indicati nella forma dell'affidamento; b) manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte; c) valutazione distorta delle offerte da un punto di vista tecnico ed economico; d) mancato rispetto dei termini per verifica requisiti; e) uso distorto del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, finalizzato a favorire un'impresa; f) omesse comunicazioni ai partecipanti; g) accesso agli atti a chi non abbia interesse; h) illegittima gestione dei dati in possesso della Società i) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; l) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _2_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _3_ P (21)/6 = 3,5	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _3_ I (6)/4 = 1,5	**P x I** 3,5x1,5 = 5,25 **MEDIO**	Applicazione delle procedure per la nomina dei componenti della Commissione giudicatrice
	Verifica di eventuali anomalie	Commissione di gara	a) mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse; b) omessa verifica di incompatibilità nella composizione della commissione c) omesse comunicazione ai partecipanti; d) mancato rispetto delle norme del Codice degli Appalti Dlgs 50/2016; e) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _2_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _0_	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _3_	**P x I** 3x1,5 = 4,5 **MEDIO**	

				f) Controlli _5_ P (18)/6 = 3	I (6)/4 = 1,5		
	Affidamenti diretti	Responsabili di Settore Ufficio Acquisti	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari; b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose; c) favoritismi per l'ottenimento di denaro od altra utilità al fine dell'aggiudicazione a ditte compiacenti; d) omessi controlli Durc/casellari,white list Prefettura: e) violazione delle procedure interne; f) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi; g) mancata emissione di buoni d'acquisto; h) mancata rotazione delle ditte invitate; f) mancato rispetto delle norme del Codice degli Appalti 50/2016; g) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _5_ P(26)/6 = 4,33	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) Organizzativo, economico, immagine _4_ I (8)/4 = 2	**P x I** 4,33x2= 8,66 **RILEVANTE**	Astensione in caso di conflitti d'interesse. Migliore programmazione e pianificazione dei fabbisogni aziendali. Applicazione del regolamento aziendale.
	Gestione procedure di appalto	Responsabile del Procedimento	a) gestione illecita del servizio pubblico attraverso compiacenti procedimenti di gara b) procedure senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed economicità; c)favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici calibrati sulle capacità di taluni soggetti; d)inserimento od omissione di dati rilevanti; e) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la Commissione esaminatrice utilizzerà per valutare l'offerta; f) mancata richiesta di partecipazione delle ditte nel rispetto dei principi ineludibili di economicità, di libera concorrenza in virtù della qualità dei servizi offerti; g) mancata sorveglianza sulla gestione economica con omessa segnalazione di eventuali disfunzioni. impedimenti, ritardi nell'attuazione della procedura; h) favoritismi per l'ottenimento di denaro od altra utilità al fine dell'aggiudicazione di gare d'appalto alle ditte compiacenti; i)inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; k) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _3_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _5_ P (28)/6 = 4,66	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _4_ I (7) /4 = 1,75	**P x I** 4.66 x 1,75 = 8,15 **RILEVANTE**	Intensificazione delle verifiche sulla sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei concorrenti. Osservanza delle regole procedurali.

Area: economica finanziaria	Gestione delle spese	Ufficio Ragioneria/Contabilità -	a) violazioni delle norme e dei principi di contabilità ed emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; b) utilizzo improprio di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti c) inosservanza dei principi contenuti nel Regolamento interno degli acquisti; d)verifica della completezza e correttezza documentazione di rito prima del e) mancato rispetto delle norme del Codice Etico; f) mancato rispetto del MOG; g) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _3_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _4_ P(28)/6 = 4,66	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _3_ I (6)/4 = 1,5	**P x I** 4.66x1.5 = 6.99 **RILEVANTE**	Separazione dei compiti e rotazione del personale addetto. Controlli a campione.
	Maneggio di danaro/Cassa Aziendale	Ufficio contabilità	a) utilizzo improprio dei fondi aziendali; b) pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste; c) appropriazione di denaro e/o altri valori; d) abuso dell'utilizzo della cassa per rimborsi economali;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _2_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _3_ P(23)/6 = 3,83	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _0_ d) organizzativo, economico, immagine _3_ I (5)/4 = 1.25	**P x I** 3,83 x1,25 = 4,78 **MEDIO**	Controllo costante delle spese per acquisti economali disciplinate nel Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi art. 8 approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 04 del 02/01/2019
Segreteria e comparto Legale	Supporto all'attività dell'Amministratore Unico	Addetto Ufficio Segreteria Amministrativa	a) fuga di notizie; b) mancato rispetto dei limiti temporali per segnalazioni alla Direzione aziendale; c) utilizzo improprio dei mezzi informatici; d) gestione impropria delle segnalazioni che pervengono anche dal socio Unico; e) intervento senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico; f) mancata apertura della pec aziendale ed omessa trasmissione agli uffici competenti; g) mancato smistamento intenzionale di un atto giudiziario; h) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo: i) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _3_ d) Valore econom. _3_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _5_ P(22)/6 = 3,66	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _0_ d) organizzativo, economico, immagine _2_ I(5)/4 = 1,25	**P x I** 3,66 x1,25 = 4,57 **MEDIO**	Controlli a campione.
Ufficio Protocollo/Front Office	Servizi di accettazione	Addetto al Centralino	a) utilizzo improprio nel pianificare discrezionalmente taluni servizi agli utenti; b) notizie fuorvianti e/o non veritiere per lo scarico rifiuti; c) mancata conformità al Regolamento del Centro di Raccolta Comunale; d) mancata comunicazione delle segnalazioni pervenute dagli utenti; e) fuga di notizie; f) utilizzo improprio del protocollo informatico;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _0_	**P x I**	Separazione dei compiti e rotazione del personale addetto. Controlli a campione.

	richieste utenti	front/office Protocollo	f) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	d) Valore econom. _1_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _5_ P(18)/6 = 3	d) organizzativo, economico, immagine _1_ I(3)/4 = 0,75	3 x 0,75 = 2,25 **TRASCURABILE**	
Servizi: 1. raccolta differenziata 2.spazzamento 3.manutenzione patrimonio comunale; e verde pubblico	Servizi di raccolta e smaltimento rifiuti Spazzamento strade Comunali Manutenzione Verde Pubblico	Responsabili dei settori Responsabili di servizi	a) accettazione di somme di danaro per omissioni dei controlli; c) raccolta dei rifiuti o svolgimento di servizi in difformità del Regolamento Comunale e delle ordinanze sindacali; d)scarso controllo dei servizi ai cittadini; e) mancata controllo sugli addetti al servizio f) favorire lo svolgimento di attività a favore di determinate categorie di soggetti per benefici economici; f) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; e) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _5_ P(22)/6= 3,66	a) Organizzativo _4_ b) Economico _5_ c) Reputazionale _0_ d) organizzativo, economico, immagine _2_ I(11)/4 = 2,75	P x I 3,66 x 2,75 = 10 **RILEVANTE**	Verifica attenta della corretta esecuzione dei servizi a favore dei cittadini. Controlli a campione.
Centro Comunale di Raccolta Rifiuti	Scarico rifiuti differenziati Ricevimento rifiuti e ingombranti prelevati sul territorio comunale	Responsabile Gestione Integrata dei Rifiuti. Responsabile del servizio	a) omessa o fraudolenta pesatura degli automezzi in ingresso o in uscita dal centro di raccolta; b) mancato controllo della regolarità dei FIR; c) traffico illecito di rifiuti stoccati presso il centro; d) consentire accesso di mezzi o utenti non autorizzati al centro di raccolta; e) mancato controllo del rispetto delle autorizzazioni funzionali all'esercizio dell'attività: e) appropriazione illecita di rifiuti: f) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; g) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _4_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _3_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _1_ f) Controlli _4_ P(22)/6 = 3,66	a) Organizzativo _1_ b) Economico _1_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _3_ I (6)/4 = 1,50	P x I 3,66x1,50 = 4,57 **MEDIO**	Verifica costante delle autorizzazioni funzionali all'attività; Rispetto del regolamento che disciplina il funzionamento del centro comunale di raccolta. Controlli a campione. Separazione dei compiti e rotazione del personale addetto.
Ufficio Gestione Parco Automezzi	Gestione parco automezzi aziendali	Responsabili dei settori Addetto Ufficio gestione parco automezzi Addetti alle officine	a) mancata segnalazione alle assicurazioni degli incidenti occorsi e/o provocati: b) segnalazioni di sinistri non verificate o non veritiere per agevolare taluni soggetti; c) mancato monitoraggio del numero di incidenti; d) omissione di segnalazione agli uffici competenti delle scadenze relative alla gestione degli automezzi; e) mancato controllo sul sistema di monitoraggio GPS, sul sistema di erogazione del carburante e relativa segnalazione di anomalie agli uffici competenti; f) mancato controllo sul regolare utilizzo degli automezzi aziendali e sul consumo di carburante; g) mancato rispetto delle procedure di acquisto dei ricambi e delle riparazioni; h) inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo; i) mancato rispetto delle norme del Codice Etico;	a) Discrezionalità _5_ b) Rilevanza _5_ c) Complessità _1_ d) Valore econom. _5_ e) Frazionabilità _5_ f) Controlli _4_ P(25)/6= 4,16	a) Organizzativo _1_ b) Economico _5_ c) Reputazionale _1_ d) organizzativo, economico, immagine _2_ I (9)/4 = 2,25	P x I 4,16 x 2,25 = **RILEVANTE**	Corretta applicazione del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi aziendali approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 05 del 02/01/2019. Controlli a campione. Separazione dei compiti e rotazione del personale addetto.