



**COMUNI RIUNITI BELFORTE MONFERRATO S.R.L.**

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

Modello approvato dal CDA di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.  
Nella seduta del \_\_\_\_\_



**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Parte Generale***

## **SOMMARIO Modello Organizzativo**

- 1. Parte Generale**
- 2. Organismo di Vigilanza**
- 3. Formazione del personale, diffusione del modello, sistema disciplinare**
- 4. Parte speciale “A”: reati in danno alla P.A.**
- 5. Parte speciale “B”: reati societari**
- 6. Parte speciale “C”: reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**
- 7. Parte speciale “D”: programma di prevenzione della corruzione e dell’illegalità – allegato “1” – allegato “2”**
- 8. Parte speciale “E”: programma per la trasparenza e l’integrità**
- 9. Codice etico**

## **Parte Generale**

### **INDICE**

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE
  - 1.1 Il Regime di responsabilità previsto a carico delle persone giuridiche
  - 1.2 Il Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di possibile esimente della responsabilità.
  
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA
  
3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L.
  - 3.1 Obiettivi di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. nell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione
  - 3.2 Finalità del Modello
  - 3.3 Struttura del documento
  - 3.4 Adozione e Gestione del Modello in Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.
  - 3.5 Approvazione del Modello di Organizzazione e di Gestione
  - 3.6 Modifiche ed integrazione del Modello
  
4. CONFERMA, APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

## **PARTE GENERALE**

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

#### 1.1 Il Regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del decreto riguardano:

- a) L'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare possono essere:
  1. persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
  2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.
- b) La tipologia dei reati previsti comprende:
  1. reati commessi in danno della pubblica Amministrazione;

2. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo, introdotti nella disciplina dalla Legge 406/2001, art. 6, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-*bis*;
3. reati in materia societaria introdotti nella disciplina dal D.Lgs 61/2002, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-*ter*;
4. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico introdotti nella disciplina dalla Legge 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-*quater*;
5. delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi introdotti nella disciplina con Legge 228/2003, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-*quinqes*.
6. delitti contro la personalità individuale art. 25 quater D.Lgs 231/01.
7. abusi di mercato
8. criminalità organizzata transnazionale
9. omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
10. ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto. Infatti la Legge delega, da cui ha tratto origine il Decreto, fa riferimento anche ai reati previsti dagli articoli 589 e 590 del c.p. (omicidio colposo e lesioni personali colpose) che siano stati commessi con violazione alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e ad alcuni reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio.

I reati previsti fino ad oggi nel Decreto possono essere elencati come segue:

*Reati in danno della Pubblica Amministrazione:*

1. indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un Ente Pubblico (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello Stato o d'altro Ente Pubblico (art. 640, 1° comma, n. 1 c.p.);
2. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

3. frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.);
4. peculato (art. 314 c.p.)
5. peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316)
6. corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
7. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
8. corruzione per atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
9. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
10. corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
11. concussione (art. 317 c.p.);
12. malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316-bis c.p.);
13. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
14. 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.).
15. abuso di ufficio in casi non preveduti specificamente dalla legge (art. 323 c.p.)
16. omissione o rifiuto di atti di ufficio (art. 328 c.p.)

Reati societari:

1. false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
2. false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
3. falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
4. falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c.);
5. impedito controllo (art. 2625 c.c.);
6. indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
7. illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
8. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o delle Società controllate (art. 2628 c.c.);
9. operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
10. formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);



11. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
12. illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
13. aggio (art. 2637 c.c.);
14. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
15. omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
16. reati collegati alla nuova disciplina comunitaria del Market abuse art. 25 sexies D.Lgs. 231/01;

Reati in materia di Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro:

1. omicidio colposo art. 589 c.p.
2. lesioni personali colpose art. 590 c.p.
3. art. 25 septies Legge 123/2007 in materia di reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Reati in materia informatica inseriti nell'ambito del Decreto all'art. 24 bis:

(l'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, recante disposizioni di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"):

1. falsità in un documento informatico (art. 491-bis c.p.);
2. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
3. detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
4. diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
5. intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
6. installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
7. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
8. 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.);

9. danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
10. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
11. frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

I reati relativi a:

- delitti contro la personalità individuale;
- delitti con finalità eversive dell'ordine democratico;
- reati collegati con la disciplina comunitaria del Market abuse, ricettazione, reati transnazionali, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, non sono stati considerati nel presente Modello in quanto considerati al di fuori della normale attività di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

## 1.2 Il Modello di Organizzazione e di Gestione individuato quale strumento di possibile esimente della responsabilità amministrativa.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di Organizzazione e di Gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "Organismo di Sorveglianza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Sorveglianza.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un *Modello di Organizzazione Gestione e Controllo* idoneo e prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi 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 ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Sorveglianza;
5. introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

E' infine previsto che, gli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'Organo Dirigente.

## 2.LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate il 31 marzo 2008 (di seguito "Linee Guida").

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- o Individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi del processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Sorveglianza i cui principali requisiti siano:
  - autonomia ed indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

- Obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all’Organismo di Sorveglianza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito

delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee guida non inficia la validità del Modello. Questo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

### 3.ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L.

#### 3.1 Obiettivi di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. nell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate dalla Confindustria e istituendo un O.d.V collegiale.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – è diretta a costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

#### 3.2 Finalità del Modello

Il Modello predisposto da Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., pur in considerazione delle dimensioni della società – che sono veramente esigue -, si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che rispondono ai principi etico sociali ai quali si ispira e intende attenersi l'Ente oltre che alle disposizioni di legge. Le procedure messe in atto nella sostanza:

- Individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;

- Definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - Un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori “sensibili”;
  - Un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.
- Determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- Individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- Attribuiscono all'Organismo di Sorveglianza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- Migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- Informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. che la

violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

- Ribadire che Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici su cui la Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. intende attenersi.

### 3.3 Struttura del documento

Il presente documento (Modello) è costituito da:

1. una "Parte Generale" nella quale, dopo un primo richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello.
2. una sezione destinata a regolamentare l'Organismo di Vigilanza.
3. una sezione relativa alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.
4. una "Parte Speciale "A", predisposta per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio da parte della Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., contemplate nel Decreto 231/2001. La parte speciale trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 e 25 quater del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione;
5. una "Parte speciale "B" per tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-ter del decreto, cioè per i c.d. reati societari;
6. una "Parte speciale "C" per i reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro art. 25 septies del Decreto;
7. una "Parte speciale "D" per promuovere misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione;
8. una "Parte speciale "E" per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa;
9. una parte contenente il Codice Etico.

### 3.4 Adozione e Gestione del Modello in Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

In caso di Società controllate direttamente o indirettamente da Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. esse dovranno dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione che sia in linea con le prescrizioni del Decreto.

Nel fare ciò tali Società prenderanno come riferimento il Modello della Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. che dovrà comunque essere armonizzato alle singole realtà con specifici adattamenti che lo rendano efficace nelle diverse aree di attività a rischio proprie di ciascuna entità aziendale ed in questa individuate.

Il Modello dell'Ente dovrà essere strutturato secondo le seguenti linee guida riguardanti la Gestione del Rischio per attività, per processi e per funzioni:

- E' necessaria una revisione periodica della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalla potenziali casistiche dei reato. (*Deve essere redatta una "mappa delle aree aziendali a rischio"*).
- Deve inoltre essere effettuata un'analisi dei rischi potenziali che deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

(*Deve essere redatta una "mappa delle potenziali modalità operative degli illeciti nelle aree a rischio" individuate nella precedente "mappa delle aree aziendali a rischio"*).

- Deve essere effettuata una costruzione del sistema di controlli preventivi con previsione del suo adeguamento mediante la progettazione di "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire". Essi devono contenere:
- La definizione dell'ambito di applicazione dell'attività dell'impresa sia in termini fisici che di personale (dipendente, collaboratori, pubblico);
- L'individuazione dei criteri tecnici con cui affrontare i rischi;
- La definizione delle modalità, livelli, possibilità di esposizione delle persone ai rischi;
- L'evidenziazione delle misure di prevenzione e protezione adottate (tecniche, organizzative e procedurali) per eliminare, ridurre o gestire i rischi (DPI compresi);



- Il confronto delle modalità di esposizione individuate con i criteri definiti, tenendo conto delle misure adottate.

Il risultato dell'analisi dei rischi dovrebbe portare ad una valutazione "di ragionevole adeguatezza" del Metodo per l'eliminazione, la minimizzazione e la gestione dei rischi.

*(Deve essere, pertanto, predisposta una "descrizione del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari")*

Inoltre deve essere effettuata:

- 1) Mappatura dei processi "a rischio". Attività che è destinata a identificare i processi a rischio di reati e a verificare l'efficacia dei controlli esistenti. A tal fine sono stati esaminati le procedure interne, le istruzioni operative, il sistema delle deleghe, gli organigrammi, i principali processi. Per quanto attiene il sistema dei controlli devono essere esaminate le procedure esistenti, la loro verificabilità e documentabilità dei controlli, la separazione delle responsabilità e la congruenza e coerenza delle operazioni. Il tutto commisurato e alla luce e in considerazione delle esigue dimensioni della Società.
- 2) Progettazione del sistema di controllo (c.d. "protocolli" per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della Società) mediante:
  - Elenco dei rischi potenziali alla luce della probabilità di accadimento dell'evento e dell'impatto dell'evento stesso.
  - Analisi dei sistemi di controllo preventivo esistente e previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.
  - Valutazione dei rischi residui non coperti da controlli preventivi ed eventuale adeguamento del sistema di controllo preventivo. Il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non "fraudolentemente". Nel caso di prevenzione di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose il Modello di prevenzione deve prevedere adempimenti obbligatori previsti dalle norme prevenzionistiche e obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito organismo.

Il Sistema di controllo preventivo dei reati dolosi si attua mediante:

1. Codice etico con riferimento ai reati considerati. Il codice costituisce parte integrante del presente Modello.
2. Sistema organizzativo chiaro, soprattutto per quanto attiene le linee di dipendenza gerarchica, la descrizione delle mansioni, la previsione di un sistema premiante dei dipendenti.
3. Procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. In ogni caso devono essere salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale.
4. Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.
5. Sistema di controllo di gestione in grado di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
6. Comunicazioni al personale e sua formazione. La comunicazione deve essere capillare, efficace ed autorevole, chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Deve inoltre essere previsto un programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, tarato in funzione del livello dei destinatari e che illustri le ragioni di opportunità oltre che giuridiche che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Il Sistema di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro deve tener conto di:

1. Codice etico che indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tema di salute e di sicurezza sul lavoro.
2. Struttura organizzativa che preveda compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro con particolare attenzione alle figure specifiche previste da tutte le normative di riferimento. Tale impostazione comporta che:
  - Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati

anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività.

- Siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti al servizio, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente.

3) Formazione e addestramento quale componente essenziale del modello.

4) Comunicazione e coinvolgimento realizzato attraverso:

- a) la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive.
- b) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

5) Gestione operativa. Il sistema di controllo relativamente ai rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro deve integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali. L'azienda deve identificare le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro e prestare particolare attenzione a:

- Assunzione e qualificazione del personale;
- Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- Acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- Manutenzione normale e straordinaria;
- Qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- Gestione delle emergenze;
- Procedure per affrontare difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

6) Sistema di monitoraggio della sicurezza mediante un piano che si sviluppi attraverso:

- Attribuzioni di compiti e di responsabilità esecutive;
- Descrizione delle metodologie da seguire;

- Modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi attraverso un monitoraggio sistematico svolto sia in autocontrollo dall'operatore che dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. A tale monitoraggio verrà unito in un secondo momento un monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo adottato eseguito da personale che assicuri l'indipendenza dal settore sottoposto a verifica ispettiva.

I controlli devono obbedire ai seguenti principi:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- b) deve esistere la documentazione dei controlli.

### 3.5 Approvazione del Modello di Organizzazione e di Gestione

Il Modello costituito come indicato all'art. 3.3 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

Nella suddetta delibera tutti i membri del Consiglio di amministrazione, il Collegio Sindacale/il Revisore Unico e dell'Organo di Controllo Analogo hanno dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

### 3.6 Modifiche ed integrazioni del Modello

La competenza per le successive modifiche o integrazioni del presente Modello è, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 231/01, del Consiglio di Amministrazione di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. il quale delibera in merito alle proposte di modifica sostanziale del Presidente.

Il Presidente ha la facoltà di apportare modifiche di carattere formale o sostanziale su indicazione e/o proposta dell'Organo di Vigilanza.

## 4. CONFERMA, APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

- 1) attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del Modello (v. format in allegato) con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello Organizzativo. In particolare che:

a) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello;

b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'Organismo di Sorveglianza che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

2) verifiche delle procedure: annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'Organismo di Sorveglianza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a compine.

L'esito di tale verifica, con l'individuazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale che l'Organismo di Sorveglianza predispone per il consiglio di Amministrazione della Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Organismo di Vigilanza***

# **Organismo di Vigilanza**

## **INDICE**

### **1. ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 1.1 Organismo di Vigilanza (O.d.V.)
- 1.2 La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza
- 1.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione
- 1.4 Requisiti dell'Organismo di Sorveglianza
- 1.5 Requisiti dei singoli membri - i casi di ineleggibilità e di decadenza
- 1.6 Le risorse dell'Organismo di Sorveglianza
- 1.7 Il Regolamento interno dell'Organismo di Sorveglianza
- 1.8 Compiti dell'organismo di Sorveglianza
- 1.9 I poteri dell'Organismo di Sorveglianza
- 1.10 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza
- 1.11 Il riporto (reporting) da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali
- 1.12 Coordinamento con le funzioni aziendali
- 1.13 Norme etiche che regolamentano l'attività dell'Organismo di Vigilanza
- 1.14 I profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

## 1. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1.1 Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Affinché Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. possa essere esonerata da responsabilità, in attuazione dell'art. 6 c. 1, lettera b) del Decreto Legislativo 231/01 il compito di sorveglianza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo deve essere affidato ad un organismo della Società dotato di iniziativa e di poteri di controllo autonomi.

### 1.2 La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

L'O.d.V. è un organo, composto di due membri, uno dipendente/assegnato alla società ed uno componente dell'Organo di Controllo Analogo (art. 19 ter dello Statuto) in modo da garantire sia un controllo esterno e indipendente, sia il flusso costante di informazioni indispensabile a rendere efficace ed efficiente l'azione di vigilanza.

La scelta sarà determinata anche dal riconoscimento dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tali compiti.

L'O.d.V. si può avvalere, nello svolgimento dei suoi compiti, di altre funzioni interne od esterne che di volta in volta si rendessero necessarie ai suoi fini.

I componenti dell'O.d.V. sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Con la medesima delibera, il Consiglio di Amministrazione ne determina il Presidente e fissa il compenso spettante al membro dell'O.d.V. non dipendente della Società per l'incarico assegnato.

La composizione dell'O.d.V., i suoi compiti ed i suoi poteri vengono tempestivamente comunicati alla Società mediante la pubblicazione sulla rete internet aziendale e la sua affissione all'interno dei locali aziendali in luogo accessibile a tutti.

### 1.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione.

Al fine di assicurare la necessaria stabilità e continuità d'azione al predetto Organismo, si prevede che i membri rivestiranno tale ruolo sino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

Allo scadere del mandato i componenti dell'OdV possono essere rieletti.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Collegio sindacale/Revisore Unico.



Il sopraggiungere di cause di incompatibilità/ineleggibilità determinerà l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione degli stessi e comunque entro e non oltre trenta giorni dalla decadenza. Il suddetto Organismo potrà comunque operare, in via temporanea, anche se di esso sia rimasto in carica un solo componente.

La cessazione dall'incarico può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'O.d.V. da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti dell'O.d.V., formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;

La revoca dell'O.d.V. può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa possono intendersi, in via non esaustiva i seguenti casi:

- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- possibile coinvolgimento della Società in un procedimento penale o civile che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Revisore unico, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo O.d.V.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero O.d.V., la cessazione dall'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 1.4.

La revoca del singolo componente può essere disposta per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo anche per le seguenti ipotesi peraltro non esaustive:

- il caso che il singolo componente sia coinvolto in un procedimento penale avente per oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'O.d.V.;
- il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'O.d.V., segnalata da alcuno dei suoi membri.

In ogni caso la revoca è disposta dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Revisore, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'O.d.V.

#### 1.4 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di Sorveglianza deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

A – Autonomia e indipendenza.

A tale fine è previsto che l'Organismo:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della sua funzione sia un organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna funzione aziendale possa sindacarla.

B – Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti è essenziale che l'Organismo di Sorveglianza garantisca un'adeguata professionalità, intesa questa

ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto e sia in materia di controlli aziendali, ivi compreso per ciò che attiene le tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, le metodologie alle procedure e processi per individuare i punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista e di elaborazione dei risultati.

C – Continuità di azione

L'Organismo di Sorveglianza è un organismo dedicato allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzioni di altre funzioni ed è dotato di un adeguato budget e risorse adeguate.

D – Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse

Tale requisito va inteso nei termini di cui al successivo paragrafo 1.5

#### 1.5 Requisiti dei singoli membri – I casi di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'Organismo di Sorveglianza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o comunque la condanna penale anche non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Decreto o comunque ad una delle pene di cui all'art. 2 D.M. 30 marzo 2000 n. 162, ovvero che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o il Revisore della Società o con i medesimi membri delle Società controllanti e/o eventualmente controllate o con soggetti esterni incaricati della revisione.
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le Società che la controllano o le Società da questa controllate, sono tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora nel corso dell'incarico dovesse sopraggiungere una causa di decadenza il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'Organismo di Sorveglianza ed il Consiglio di Amministrazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche alle risorse aziendali di cui l'Organismo di Sorveglianza si avvale direttamente nell'espletamento delle sue funzioni.

#### 1.6 Le risorse dell'Organismo di Sorveglianza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Sorveglianza le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto riguarda le risorse umane l'organo amministrativo può assegnare risorse aziendali in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società ed ai compiti spettanti all'Organismo di Sorveglianza stesso.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo di Sorveglianza potrà disporre del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'Organismo di Sorveglianza stesso.

Qualora ne ravvisi la necessità l'Organismo di Sorveglianza può chiedere al Consiglio di Amministrazione mediante comunicazione scritta motivata l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate l'Organismo di Sorveglianza può avvalersi, sotto la propria sorveglianza e responsabilità anche di consulenti esterni; per questi ultimi il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'Organismo di Sorveglianza.

Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Sorveglianza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti, quali ad esempio, il Responsabile e gli addetti al servizio prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, gli addetti al primo soccorso e gli addetti alla prevenzione incendi.

#### 1.7 Il Regolamento interno dell'Organismo di Sorveglianza

L'OdV delibera a maggioranza, in caso di parità di voto quello decisivo spetta al Presidente.

In caso di disaccordo tra i membri dell'OdV, i medesimi dovranno rivolgersi direttamente al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni necessarie al fine di assicurare l'effettiva attuazione del Modello ed il rispetto della normativa vigente in materia, nonché del Codice Etico.

Il componente dell'OdV portatore di un interesse personale relativo all'oggetto della deliberazione, ne fornisce comunicazione e si astiene da questa.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo ai singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso.

I singoli membri delegati sono tenuti a riferire del loro operato all'OdV.

L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente il luogo della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi per lettera oppure anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino entrambi i membri dell'Organismo.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti. Il verbale è approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.

L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

Le deliberazioni dell'OdV hanno mero carattere consultivo e/o propositivo, e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.

Tutti i membri dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

### 1.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto all'Organismo di Sorveglianza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Spettano quindi i seguenti compiti:

- Verifica e vigilanza sul Modello ovvero:
  - a) verificare l'adeguatezza del Modello;
  - b) verificare l'effettività del modello ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello stesso;
  - c) a tali fini, monitorare l'attività aziendale nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, effettuando verifiche periodiche e straordinarie;
- aggiornamento del Modello;
- informazione e formazione sul Modello ovvero:
  - a) promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni ( di seguito Destinatari);
  - b) promuovere e monitorare le iniziative ivi inclusi i corsi e le comunicazioni volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - c) riscontrare, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali o dagli organi amministrativi o di controllo qualora connesse o collegate al Modello.
- Gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Sorveglianza ovvero:
  - a) assicurare il puntuale adempimento da parte dei soggetti interessati delle attività di reporting inerenti il rispetto del modello;
  - b) esaminare tutte le informazioni ricevute e/o connesse al rispetto del Modello ivi incluse le sospette violazioni dello stesso;
  - c) informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;

- d) segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- e) in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli l'Organismo di Sorveglianza è sempre tenuto a:

- a) documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute anche al fine di garantire la massima tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- b) registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

#### 1.9 I poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati all'Organismo di Sorveglianza sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul trattamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'Organismo di Sorveglianza ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche ritenute opportune;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, archivi e documenti della Società senza il consenso preventivo o l'autorizzazione al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento fosse ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano dare indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento delle attività aziendali od eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

#### 1.10 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Sorveglianza deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari, vale a dire, gli amministratori, i sindaci, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti,

senza alcuna eccezione ed ancora da tutti coloro che, pur esterni alla Società operino direttamente o indirettamente per Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

I Destinatari devono segnalare all'Organismo di Sorveglianza le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi e alle prescrizioni del Modello. I dirigenti devono inoltre ed in particolare segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che da loro dipendono gerarchicamente.

In ogni caso devono immediatamente essere obbligatoriamente trasmesse le informazioni:

A – che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interno o il Modello;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalia di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;



B- relative all'attività della Società che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'Organismo di Sorveglianza dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- rapporti preparati nell'ambito della loro attività dai Responsabili interni nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti dei sistemi dei poteri e delle deleghe;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale/Revisore Unico riguardanti aspetti che possono indicare una carenza di controlli interni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 81 del 2008 nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- il bilancio annuale, corredato dalla nota integrativa;
- le comunicazioni da parte del Collegio Sindacale/Revisore Unico relativa ad ogni criticità emersa anche se risolta.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute l'Organismo di Sorveglianza pianifica, se necessario, le attività ispettive da compiere e, se del caso, ricorre a professionalità esterne qualora le attività ispettive richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

Per le questioni connesse alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Sorveglianza dovrà avvalersi delle risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organismo di Sorveglianza deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni assicurando quindi la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'Organismo di Sorveglianza.

### 1.11 Il riporto (reporting) da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Sorveglianza relaziona per iscritto almeno semestrale il Consiglio di Amministrazione e il Revisore sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento nel periodo successivo.

Al Revisore la relazione viene anche inviata per mezzo di raccomandata A/R o a mezzo mail con richiesta di conferma di lettura.

L'attività di reporting avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività svolta dall'Organismo di Sorveglianza;
- le eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività;
- le azioni correttive necessarie o eventuali da apportare e lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento dei comportamenti non in linea col Modello;
- l'accertamento di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al rischio che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancante o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti d'indagine o di verifica;
- in ogni caso qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati;

In ogni caso l'Organismo di Sorveglianza può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni volta che lo ritenga opportuno ai fini dell'espletamento del suo incarico.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali vengono conservate a cura dell'O.d.V.

### 1.12 Coordinamento con le funzioni aziendali

La direzione e le funzioni aziendali devono collaborare ed in particolare devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria all'attività di vigilanza.

### 1.13 Norme etiche che regolamentano l'attività dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Sorveglianza, nonché le sue risorse, sono chiamati al rigoroso rispetto delle norme etiche comportamentali di carattere generale e degli ulteriori specifici standard di condotta di seguito riportati.

L'Organismo di Sorveglianza ha l'obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società;
- di evitare qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'Organismo di Sorveglianza o dell'intera organizzazione aziendale;
- di evidenziare al presidente dell'Organismo o direttamente al Consiglio di Amministrazione eventuali cause che possano rendere impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- di assicurare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività;
- di riportare fedelmente i risultati della propria attività.

### 1.14 I profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In capo all'Organismo di Sorveglianza non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto bensì quello di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I membri dell'Organismo di Sorveglianza possono comunque incorrere nell'ipotesi di concorso omissivo qualora contribuiscano con dolosa inerzia alla realizzazione del reato commesso da altro soggetto.

In capo ai membri dell'Organismo è configurabile sia una responsabilità di natura disciplinare, qualora essi siano dipendenti della Società, sia una responsabilità di natura contrattuale sotto il profilo della culpa in vigilando o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'espletamento dell'incarico.

In ogni caso la responsabilità per eventuali omissioni nell'espletamento dell'incarico non si estende al membro dell'Organismo di Sorveglianza che abbia fatto annotare il proprio dissenso nei verbali delle riunioni dell'Organismo di Sorveglianza.

COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Formazione del personale  
Diffusione del Modello  
Sistema disciplinare***

**Formazione del personale, Diffusione del Modello,  
Sistema disciplinare**

**INDICE**

1. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE
  - 1.1 Formazione del personale
  - 1.2 Informativa a collaboratori esterni e partners
2. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO
  - 2.1 Principi generali
  - 2.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti
    - 2.2.1 Impiegati e Quadri
    - 2.2.2 Dirigenti
  - 2.3 Misure nei confronti degli amministratori
  - 2.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners

## 1. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

### 1.1 Formazione del personale

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione gestisce, in cooperazione con l'Organismo di Sorveglianza, la formazione del personale che sarà articolata sui livelli qui sotto indicati:

- Personale direttivo, con funzioni di rappresentanza, inclusi i Quadri e in ogni caso i Responsabili di funzione, almeno con riferimento a coloro che hanno responsabilità operativa in attività cosiddette sensibili: formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via internet di materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti;
- Altro personale: nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni; informativa in sede di assunzione per i neo assunti; estensione ai dipendenti che hanno un indirizzo di posta elettronica delle informazioni via mail.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti e l'effettiva partecipazione agli stessi del personale, nonché l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

### 1.2 Informativa a collaboratori esterni e partners

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vari titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. ha adottato sulla base del presente Modello.

## 2. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

### 2.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione e Gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

### 2.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

#### 2.2.1 IMPIEGATI E QUADRI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. Il sistema disciplinare aziendale di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. è costituito dalle norme patrizie di cui al CCNL Federambiente, Federgas acqua Federutility (di seguito “CCNL”).

In particolare, anche in applicazione del CCNL per il personale non dirigente, si prevede che:

- 1)** Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

**2)** Incorre nel provvedimento della MULTA non superiore a 3 ore di Retribuzione il lavoratore che:

- violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

**3)** Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE da 1 a 10 giorni il lavoratore che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.

**4)** Incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

**5)** Incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, e inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal Decreto medesimo.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:



- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, ai singoli Servizi aziendali.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Legale rappresentante.

#### 2.2.2 DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste nel presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

#### 2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori della Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., l'Organismo di Sorveglianza ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore Unico.

Tenuto conto che gli amministratori della Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. sono nominati dall'Assemblea dei Soci della Società nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea straordinaria dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

#### 2.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La funzione Legale Societaria cura, con la collaborazione dell'Organismo di Sorveglianza, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Parte Speciale “A”***

***Reati in danno della Pubblica  
Amministrazione***

## **PARTE SPECIALE “A”**

### **Reati in danno della Pubblica Amministrazione**

#### **INDICE**

1. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)
  - 1.1 CORRUZIONE E CONCUSSIONE
  - 1.2 TRUFFA AGGRAVATA AI DANNI DELLO STATO
  - 1.3 FRODE INFORMATICA
  - 1.4 REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE.
2. PROCESSI A RISCHIO
3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE
5. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

## PARTE SPECIALE “A”

### 1. TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

#### 1.1 CORRUZIONE E CONCUSSIONE

##### **Art. 314 del codice penale**

(Peculato)

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio denaro o altra cosa mobile appartenente alla pubblica amministrazione, se l'appropria ovvero lo distrae a profitto proprio o altrui è punito con la reclusione da tre a dieci anni e con una multa.*

##### **Art. 316 del codice penale**

(Peculato mediante profitto dell'errore altrui)

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con una multa.*

##### **Art. 317 del codice penale**

(ConcuSSIONE)

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

##### **Art. 318 del codice penale**

(Corruzione per un atto d'ufficio)

*Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.*

#### **Art. 319 del codice penale**

(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 di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.*

#### **Art. 319-bis del codice penale**

(Circostanze aggravanti)

*La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 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.*

#### **Art. 319-ter del codice penale**

(Corruzione in atti giudiziari)

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.*

#### **Art. 320 del codice penale**

(Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)

*Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.*

*In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.*

### **Art. 321 del codice penale**

(Pene per il corruttore)

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

### **Art. 322 del codice penale**

(Istigazione alla corruzione)

*Chiunque offre o promette denaro od altra 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'articolo 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 o 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'articolo 319, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

### **Art. 322-bis del codice penale**

(Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

*Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

*1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte*

*di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*

*2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*

*3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*

*4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*

*5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

*Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:*

*1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*

*2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche*

*internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.*

*Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*

### **Art. 323 del codice penale**

*(Abuso di ufficio in casi non preveduti specificamente dalla legge)*

*Il pubblico ufficiale che, abusando dei poteri inerenti alle sue funzioni, commette, per recare ad altri un danno o per procurargli un vantaggio, qualsiasi fatto non preveduto come reato da una particolare disposizione di legge, è punito con la reclusione fino a due anni o con una multa.*

### **Art. 328 del codice penale**

*(Omissione o rifiuto di atti di ufficio)*



*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta, omette o ritarda un atto dell'ufficio o del servizio è punito con la reclusione fino a un anno o con una multa.*

### **Considerazioni**

Si tratta di tipologie di reato che possono essere realizzate in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi. Ovviamente sussistono alcuni ambiti (attività, funzioni, processi) ove il rischio si può presentare in misura maggiore.

È opportuno ricordare che la corruzione rileva anche nel caso sia realizzata nei confronti di soggetti stranieri i quali, secondo la legge italiana, sono pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Ancora, merita ricordare che in taluni casi possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompe un P.U. o un incaricato di pubblico servizio per far ottenere all'ente qualcosa); sia come corruzioni c.d. passive (l'esponente dell'ente riceve danaro per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio). Tale ultima forma d'illecito si verificherà sicuramente con minor frequenza della prima, giacché nella maggior parte dei casi si tratterà di corruzioni realizzate nell'esclusivo interesse della persona fisica senza, cioè, *interesse o vantaggio* dell'ente. Tuttavia non è possibile escludere che si verifichino corruzioni passive che generano responsabilità dell'ente e ciò, verosimilmente, si potrà verificare con riferimento a quei soggetti, di diritto privato o di diritto pubblico (i c.d. enti pubblici economici), la cui attività è, in tutto o in parte, da considerare come pubblica funzione o pubblico servizio. A tale proposito si deve ricordare che, secondo l'attuale disciplina codicistica, ciò che rileva, ai fini che qui interessano, è l'attività svolta in concreto e non la natura giuridica, pubblica o privata, del soggetto.

Infatti con la riforma del 1990 è stata accolta una nozione di pubblico ufficiale e d'incaricato di pubblico servizio di tipo "oggettivo", che comporta una difficile valutazione, "caso per caso", delle singole funzioni ed attività aziendali sia per determinare la qualificazione del soggetto all'uopo assegnato (pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o semplice privato) e sia, di conseguenza, per stabilire la natura delle azioni realizzate dal medesimo. Ne discende che possono coesistere in capo ad un medesimo soggetto qualifiche soggettive diverse, a fini penalistici.

Una banca di diritto privato, ad esempio, svolge attività privatistica nell'intrattenere rapporti di conto corrente bancario con la propria clientela; svolge una pubblica funzione allorché riscuote le imposte, rilasciando documentazione certificativa dell'avvenuto versamento.

Pertanto, al fine di valutare i possibili ambiti aziendali esposti a maggior rischio è necessario premettere che:

a) la qualifica di pubblico ufficiale, va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi;

b) sono incaricati di un pubblico servizio, coloro i quali, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale.

L'individuazione degli ambiti (attività, funzioni, processi) ove il rischio si può presentare in misura maggiore dovrà tener conto caso per caso della specifica funzione svolta, pubblica o meramente privata, dall'azienda:

- Appalti
- Gestione finanziaria
- Erogazione di servizi
- Attività funzionalmente connesse con l'esercizio della funzione pubblica o del pubblico servizio.

Le ipotesi di responsabilità dell'ente per concussione sono molto più rare. Infatti, il comportamento concussivo deve essere realizzato *nell'interesse o a vantaggio* dell'ente e non, come normalmente accade, nell'esclusivo interesse del concussore.

Le fattispecie all'interno delle quali può essere commesso il reato:

**FATTISPECIE DI REATO**

- Vendere beni, fornire servizi e realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.
- Ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A.
- Ottenere trattamenti di favore (ad esempio in sede di conciliazione amministrativa)

da parte della Pubblica Amministrazione.

- Ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza.

## **CONTROLLI PREVENTIVI**

- I Controlli preventivi
  - Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
  - Controllo dei flussi finanziari aziendali.
  - Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive (la pratica più diffusa per procurarsi la provvista per corrompere è l'utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti).
  - Controlli dei collaboratori esterni (ad esempio agenti) e della congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento.

Quanto appena descritto in tema di controlli volti a prevenire i reati di concussione e corruzione vale anche in merito ai reati di concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri previsti dall'art. 322-bis cod. pen. Il Modello organizzativo di una società o ente trova, infatti, eguale applicazione sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

Tuttavia, al fine di individuare dettagliatamente le misure atte a prevenire la corruzione nelle operazioni economiche internazionali la società o l'ente potrebbe suggerire alle proprie consociate operanti all'estero di individuare, come autonome aree a rischio, i settori aziendali che gestiscono:

- la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da organismi pubblici comunitari e/o stranieri o a similari procedure svolte in contesto competitivo a carattere internazionale;
- la partecipazione a procedure per l'ottenimento di finanziamenti pubblici da parte di organismi comunitari o di Stati esteri.

Con riferimento alle operazioni da svolgersi nelle suddette aree le consociate potrebbero proceduralizzare autonomamente, ad esempio, i rapporti e le operazioni che si svolgano nelle aree geografiche a maggiore "rischio reato", eventualmente adottando particolari cautele già nella fase precontrattuale e di negoziazione, nella individuazione dei soggetti

incaricati delle relative operazioni e nello scambio di comunicazioni formali che attestino la trasparenza e correttezza delle stesse.

A questo proposito, possono essere consultati gli studi ed i rilievi analitici, ormai consolidati e di particolare attendibilità, che periodicamente enti specializzati svolgono per valutare il livello di corruzione nelle pubbliche amministrazioni in tutti i paesi del mondo. Uno strumento utile per determinare il “rischio paese” è, ad esempio, il CPI (Corruption Perception Index) che, sulla base del livello di percezione della corruzione di coloro che occupano cariche pubbliche e politiche e al BPI (Bribe Payers Index), evidenzia la graduatoria dei paesi corruttori tra le principali nazioni industrializzate (\*).

Nota (\*) Entrambi gli indici sono stati elaborati da Transparency International Italia (TI-it).

## **1.2. TRUFFA AGGRAVATA AI DANNI DELLO STATO**

### **Art. 640 del codice penale**

(Truffa)

*Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni:*

*1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*

*2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.*

### **Considerazioni**

Si tratta di tipologie di reato realizzabili in tutti gli ambiti aziendali. È opportuno ricordare che la truffa si caratterizza per l'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A.

Le fattispecie all'interno delle quali può essere commesso il reato:

#### **FATTISPECIE DI REATO**

- Produzione alla P.A. di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze, autorizzazioni, ecc.

#### **CONTROLLI PREVENTIVI**

- I controlli preventivi:
  - Specifiche previsioni nel sistema aziendale di programmazione e di controllo.
  - Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe).

### **1.3. FRODE INFORMATICA**

#### **Art. 640-ter del codice penale**

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.*

#### **Considerazioni**

È opportuno ricordare che tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A. Si tratta di una tipologia di illecito oggi poco frequente ma che, è prevedibile, avrà nel futuro più ampia realizzazione.

Le fattispecie all'interno delle quali può essere commesso il reato:

Alterazione di registri informatici della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione

a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda (es. mod. 770), già trasmessi all'Amministrazione.

## **CONTROLLI PREVENTIVI**

I controlli preventivi

- sistema di controlli interno all'azienda che preveda ai fini del corretto e legittimo accesso ai Sistemi informativi della Pubblica Amministrazione:
- un adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi della PA possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche Funzioni/Strutture aziendali;
- la puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla società;
- il rispetto della normativa sulla *privacy* a tutela del dipendente.

Questi meccanismi assumono maggiore pregnanza per quelle società o enti che, sulla base di un rapporto di appalto/concessione con un'Amministrazione pubblica o in qualità di Società miste partecipate da un'Amministrazione/Ente locale e da un privato imprenditore, si assumono l'incarico di realizzare, sviluppare e gestire un Sistema Informativo pubblico o un Sistema Informativo di interesse pubblico.

## **1.4. REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE**

### **Art. 316-bis del codice penale**

(Malversazione a danno dello Stato)

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

### **Art. 316-ter del codice penale**

(Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a lire sette milioni settecentoquarantacinquemila si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da dieci a cinquanta milioni di lire. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.*

### **Art. 640-bis del codice penale**

(Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

*La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.*

### **Considerazioni**

Si tratta di tipologie di reato piuttosto ricorrenti, soprattutto in certe aree geografiche. Le fattispecie richiamate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione. Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione.

### **AREE AZIENDALI A RISCHIO**

**Aree aziendali a rischio:**

Settore finanziario

Investimenti ambientali

Investimenti produzione

Ricerca ed innovazione tecnologica

**CONTROLLI PREVENTIVI**

**Controlli preventivi:**

Specifica previsione del codice etico.

Diffusione del Codice Etico verso tutti i dipendenti.

Programma di informazione/formazione periodica del dipendente. Responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze.

Separazione funzionale fra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento.

Specifiche attività di controllo gerarchico su documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto).

Coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe.

Esclusione esplicita, nel sistema delle procure, della "richiesta di denaro o altra utilità a terzi".

Meccanismi di pubblicità verso gli interlocutori esterni delle procure. Puntuali attività di controllo gerarchico, previste altresì in sede di Ordine di servizio delle Funzioni competenti che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la Società.

2. PROCESSI A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "A" del Modello, le seguenti.

**AREE DI RISCHIO:**



**A. Negoziazione e stipulazione di contratti, concessioni, e convenzioni con le amministrazioni aggiudicatrici per la vendita di servizi alla cui aggiudicazione si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette):** Partecipazione a gare ad evidenza pubblica per servizi da rendere ad Enti pubblici o privati.

**B. Esecuzione di contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione:** Attività svolte in relazione all'esecuzione dei contratti in essere con amministrazioni aggiudicatrici.

**C. Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici:** Ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri soggetti pubblici.

**D. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche di Comuni Riuniti Belforte M.to:** Attività svolte a contatto diretto con i pubblici uffici o soggetti titolari di poteri autorizzativi per la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni (autorizzazioni ambientali integrate, autorizzazioni edilizie, certificati di prevenzione incendi, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali).

**E. Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:** Gestione delle visite ispettive (es. ARPA, ASL, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione.

**F. Gestione dei rapporti con istituzioni e/o autorità pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge:** Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) nonché gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.) anche in occasione di verifiche ispettive o in occasione di eventuali procedimenti di interpello.

**G. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per gli aspetti che riguardano la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro (D.lgs. N. 81/2008):** Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di sicurezza sul lavoro (INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL competente per territorio, Corpo nazionale dei vigili del fuoco).

H. **Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni.

I. **Gestione e assunzione del personale (anche categorie protette):** Ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale per assunzioni del personale e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici per assunzioni e formazione del personale.

J. **Gestione dei rapporti istituzionali:** Gestione delle relazioni istituzionali e di promozione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, sia nazionali che internazionali.

K. **Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle spese di rappresentanza:** Gestione di iniziative sociali e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali e pubblicitarie, di organizzazione e/o sponsorizzazione a scopo di promozione dell'immagine della Società.

L. **Gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze:** Attività di selezione e di gestione del processo di *procurement* relativamente a beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali.

I reati sopra delineati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### 3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE “A”

Oggetto della presente parte speciale sono i comportamenti di amministratori, dirigenti e dipendenti di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l., da collaboratori esterni e partner.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

### 4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Esponenti aziendali in via diretta e a carico dei collaboratori esterni e partner di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato sopra considerate (artt. 23 e 24 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reati rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti si ritiene opportuno ribadire il divieto, contenuto nel Codice Etico, di alcuni comportamenti che vengono elencati allo scopo di maggiore trasparenza e informazione. E' fatto divieto:

- di effettuare elargizione di denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro famigliari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad es. la distribuzione di libri d'arte) I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire le periodiche verifiche;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione ecc.) in favor di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente comma;
- effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici locali o comunitari al fine di ricevere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti con la P.A., per i suddetti processi a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile;
- gli accordi di associazione con i partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto riguarda le condizioni economiche concordate con la partecipazione congiunta alla procedura;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato cash o in natura;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi alle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire direttamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità.

## 5. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio è necessario rispettare e che, ove opportuno, potranno essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero oggetto di comunicazione da parte dell'OdV:

**A. Negoziazione e stipulazione di contratti, concessioni, e convenzioni con le amministrazioni ag-giudicatrici per la vendita di servizi alla cui aggiudicazione si perviene mediante procedure nego-ziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette).**

**B. Esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione**

Si ritiene che le aree di rischio sopra descritte non siano applicabili alla realtà societaria di Comuni Riuniti Belforte M.to stante la sua qualifica di affidataria "*in house*" del servizio di ciclo idrico integrato da parte dell'Autorità di ambito territoriale ottimale per la gestione del ciclo idrico integrato dell'alessandrino (A.T.O.6).

**C. Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici**

**D. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.**

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l gestisce i rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento di contributi o provvedimenti autorizzativi in piena conformità ai principi di correttezza e nel rispetto di precisi ruoli e responsabilità. Tuttavia si intende sviluppare idonea procedura che garantisca la piena conformità dei rapporti con i soggetti pubblici e siano rispettate le seguenti MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLO:

1. gli incarichi eventualmente conferiti a professionisti esterni sono redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
2. gli incarichi conferiti a professionisti esterni sono approvati dal Consiglio di Amministrazione;
3. le bozze di richiesta di concessione, licenza, autorizzazione o certificato predisposte anche da parte di professionisti esterni sono verificate dal responsabile del settore competente in relazione all'oggetto della richiesta, il quale ne verifica la completezza e l'accuratezza delle informazioni in essa riportate lasciando evidenza del suo controllo;
4. le richieste sono presentate a firma del Direttore o del Legale Rappresentante;

L'Organismo di Vigilanza di Comuni Riuniti Belforte M.to S.rl. analizzerà con regolare frequenza un iter autorizzativo a campione al fine di verificarne il corretto rispetto.

**E. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione.**

Con riferimento alla gestione delle visite ispettive (es. ARPA, ASL, INAIL, Ispettorato del Lavoro) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione, COMUNI RIUNITI BELFORTE MONFERRATO S.R.L. S.p.a intende sviluppare idonea procedura che garantisca le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Legale rappresentante ha la responsabilità complessiva dei rapporti con le controparti pubbliche in materia di Ambiente, Salute e Sicurezza;
2. in occasione di verifiche e accertamenti da parte degli Enti competenti, il Legale Rappresentante, sulla base delle richieste pervenute, può delegare uno o più dipendenti, opportunamente formati, a partecipare alle interviste e agli incontri con il funzionario pubblico e a firmare i verbali giornalieri predisposti dai funzionari pubblici. Tali deleghe sono chiaramente individuate e tutto il personale coinvolto deve esserne opportunamente informato;
3. dell'avvio di una verifica, accertamento o procedimento sanzionatorio è data notizia all'ODV. Con frequenza trimestrale l'ODV riceve la segnalazione di eventuali anomalie o criticità da parte dei responsabili di settore;
4. il verbale definitivo è firmato inderogabilmente dal Legale rappresentante; copia del verbale definitivo è comunicata all'ODV.

**F. Gestione dei rapporti con istituzioni e/o autorità pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge:**

Con riferimento alla gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) nonché gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.) anche in occasione di verifiche ispettive si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Presidente del CdA ha la responsabilità complessiva dei rapporti con le controparti pubbliche in materia fiscale;
2. in occasione di verifiche e accertamenti da parte dell'Agenzia delle Entrate, il Legale rappresentante, sulla base delle richieste pervenute, delega il responsabile dell'Ufficio

Amministrativo di partecipare alle interviste e agli incontri con il funzionario pubblico e a firmare i verbali giornalieri predisposti dai funzionari pubblici;

3. dell'avvio di una verifica, accertamento o procedimento sanzionatorio è data notizia all'ODV;

4. il verbale definitivo è firmato dal Legale rappresentante. Copia del verbale definitivo è archiviato presso l'Ufficio amministrativo, copia del verbale definitivo è comunicata all'ODV.

**G. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per gli aspetti che riguardano la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. N. 81/2008):**

Con riferimento alla gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di sicurezza sul lavoro (INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL competente per territorio Corpo nazionale dei vigili del fuoco) si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Legale rappresentante ha la responsabilità complessiva dei rapporti con le controparti pubbliche in materia di sicurezza sul lavoro;

2. in occasione di verifiche e accertamenti da parte degli Enti competenti, il Legale rappresentante, sulla base delle richieste pervenute, delega il responsabile il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e/o l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) a partecipare alle interviste e agli incontri con il funzionario pubblico e a firmare i verbali giornalieri predisposti dai funzionari pubblici;

3. dell'avvio di una verifica, accertamento o procedimento sanzionatorio è data notizia all'ODV;

4. il verbale definitivo è firmato dal Legale rappresentante; copia del verbale definitivo è comunicata all'ODV.

**H. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:**

Con riferimento alla gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Legale rappresentante ha la responsabilità complessiva dei rapporti con le controparti pubbliche in materia di gestione del contenzioso;

2. il Legale rappresentante conferisce gli incarichi di consulenza ai legali esterni in base ad accordi formali scritti, copia della documentazione reciprocamente firmata è tenuta archiviata presso la segreteria del Legale rappresentante.

### **I. Gestione assunzione e formazione del personale (anche categorie protette):**

Con riferimento all'ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale per assunzioni del personale e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici per assunzioni e formazione del personale si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. le richieste per l'ottenimento di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale (a titolo esemplificativo, assunzione di persone appartenenti a categorie protette) sono formalmente firmate dal Legale rappresentante, in accordo con le procure assegnate;
2. il Legale rappresentante svolge attività di monitoraggio del mantenimento nel tempo delle condizioni qualitative e quantitative previste dalla normativa, al fine di confermare il diritto alla forma agevolativa.

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. presidia l'area di rischio attraverso l'adozione di un apposito "Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione" ai sensi dell'Articolo 18, comma 1 D.L. 112 del 25 giugno 2008, come modificato dalla Legge di conversione n.133 del 6 agosto 2008.

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società e può essere modificato o abrogato solo con atto di pari provenienza e forza.

Il "Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione" è sottoposto ad analisi e verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

### **J. Gestione dei rapporti istituzionali:**

Con riferimento alla gestione delle relazioni istituzionali e di promozione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, sia nazionali che internazionali, il Presidente unitamente al Consiglio di Amministrazione sono gli unici soggetti responsabili sulla base di idonea procura conferitagli dal Consiglio di Amministrazione.

### **K. Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle spese di trasferta e rappresentanza:**

Con riferimento alla gestione di doni, omaggi e liberalità e di iniziative sociali e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali e pubblicitarie, di organizzazione e/o sponsorizzazione a scopo di promozione dell'immagine della Società si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:



1. è vietata l'erogazione di doni, omaggi e liberalità di valore superiore a euro 50,00, per importi superiori è necessaria formale delibera del Consiglio di Amministrazione;
2. qualunque erogazione di doni, omaggi e liberalità deve essere preventivamente richiesta in forma scritta e autorizzata dal Legale rappresentante.

Con riferimento alla gestione di spese pubblicitarie, marketing e sponsorizzazioni, si dichiara che Comuni Riuniti Belforte M.to ritiene tale attività non pertinente poiché non prevista e mai attuata dalla società.

Con riferimento alla gestione delle spese di trasferta del personale:

1. Il dipendente che si reca in trasferta, previamente autorizzato dal Legale rappresentante, al termine della stessa, compila una distinta delle spese sostenute corredata da idonei giustificativi per il relativo rimborso.

Con riferimento alla gestione delle spese di rappresentanza si richiede:

1. la compilazione in maniera completa ed accurata della nota spese presentata;
2. la verifica, da parte degli uffici preposti (amministrazione e contabilità) della congruità ed attinenza della spesa effettuata, nonché la verifica formale e fiscale della richiesta di rimborso prima di procedere alla restituzione;
3. la fissazione di limiti di spesa annui e per singola voce delle spese di rappresentanza nell'importo;
4. l'utilizzo di apposita modulistica;
5. la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle spese di trasferta, rimborsi spesa e spese di rappresentanza.

#### **L. Gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze:**

Con riferimento alle attività di selezione e di gestione del processo di *procurement* relativamente a beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali, Comuni Riuniti Belforte M.to ha adottato due specifici Regolamenti quali:

1. "Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione" ai sensi dell'Articolo 18, comma 1 D.L. 112 del 25 giugno 2008, come modificato dalla Legge di conversione n.133 del 6 agosto 2008.

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società e può essere modificato o abrogato solo con atto di pari provenienza e forza.

2. "Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia" redatta in conformità al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Art. 125) "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori,

servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e ai sensi del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Il “Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia” è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Comuni Riuniti Belforte M.to.

COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

*Parte Speciale "B"*

*Reati societari*

## **PARTE SPECIALE “B”**

### **Reati Societari**

#### **INDICE**

1. TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI
2. ATTIVITA' A RISCHIO
3. DESTINATARI PARTE SPECIALE B
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
5. MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLO

## PARTE SPECIALE “B”

### 1. TIPOLOGIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

Si riporta di seguito, una breve descrizione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter (*Reati societari*) del Decreto:

**False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c., così come modificato dall'art 30, primo comma, della legge n. 262/2005) **e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori** (art. 2622 c.c., commi 1 e 3, così come modificato dall'art. 30, secondo comma, della legge n. 262/2005).

La condotta consiste in una esposizione di informazioni non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero nell'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La condotta deve essere tenuta con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché coloro che secondo l'art.110 c.p. concorrono nel reato da questi ultimi commesso.

Le comunicazioni devono essere dirette “ai soci o al pubblico”.

Le informazioni rese o omesse devono essere tali da alterare in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene e devono essere oggettivamente idonee a indurre in errore i destinatari della comunicazione circa tale situazione.

Le fattispecie criminose si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o l'omissione di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico.

A ciò si aggiunga che la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto e le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare

sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

In considerazione di ciò, sono state introdotte delle “soglie”, al di sotto delle quali la punibilità è comunque esclusa:

- se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso se il fatto è conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Si ritiene che le condotte previste dal reato presentato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, nella elaborazione di dati, informazioni e stime destinati a confluire nel bilancio ed elaborazione del progetto di bilancio, delle attività successive e dell'approvazione finale del bilancio.

#### **Falso in prospetto** (art. 173-bis Testo Unico Finanza)

L'art. 34 (Falso in prospetto), comma 2, della legge n. 262/2005 ha abrogato l'art. 2623 del codice civile, che puniva il reato in esame e la fattispecie criminosa, in precedenza sanzionata ai sensi della norma abrogata, è, attualmente, prevista e sanzionata dall'art. 173-bis del TUF.

La condotta criminosa consiste:

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari è punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Il legislatore non ha attuato un coordinamento tra l'art. 173 bis e il D.lgs. 231/01 pertanto al momento dell'approvazione della presente Parte Speciale il reato di falso in

prospetto non è rilevante ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e non sarebbe stato in ogni caso rilevante per la Società, in quanto non soggetta alla disciplina del D.lgs. n. 58/98, ovvero il "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52".

Si ritiene pertanto che le condotte previste dal reato precedentemente presentato non siano neppure astrattamente realizzabili nell'ambito della Società e pertanto tale reato presupposto non verrà successivamente analizzato.

### **Impedito controllo (art. 2625 c.c., comma 2)**

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, o alle società di revisione; è prevista come pena la sanzione amministrativa pecuniaria fino a € 10.329 e, nel caso in cui tale condotta abbia cagionato un danno ai soci, la reclusione fino ad un anno, con la procedibilità a querela della persona offesa.

L'illecito può essere commesso solo dagli amministratori.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società per il tramite della gestione dei rapporti con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale/Revisore Unico e con i Soci.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

### **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Il reato si integra attraverso la formazione o l'aumento fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti; la pena prevista è della reclusione fino ad un anno.

Si ritiene che le condotte previste da questo siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, per il tramite della collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

#### **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori della Società; tuttavia i soci possono essere chiamati a rispondere, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti c.p., nel caso in cui abbiano svolto un'attività di istigazione, di determinazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, nell'ipotesi di reato per il tramite della collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

#### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

La fattispecie consiste nella ripartizione degli utili o degli acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione delle riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; la condotta è punita con l'arresto fino ad un anno e la ricostruzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Trattasi di reato proprio, essendo soggetti attivi del reato gli amministratori.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, per il tramite della collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

#### **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**



Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali o della società controllante che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che soggetti attivi sono gli amministratori e che configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

Si ritiene che le condotte previste dal reato precedentemente presentato non siano neppure astrattamente realizzabili nell'ambito della Società e pertanto tale reato presupposto non verrà successivamente analizzato.

#### **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

La fattispecie si realizza attraverso l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori; è prevista la procedibilità a querela della persona offesa e la pena è la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato; soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società per il tramite della collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

#### **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.).**

La legge 28 dicembre 2005 n. 262 ha introdotto una nuova fattispecie di reato per l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una delle società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in maniera rilevante ovvero di una banca o di altro soggetto sottoposto a vigilanza a norma del TUB e del TUF, o di un soggetto operante nel settore assicurativo, in caso di violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1, codice civile (obbligo di dare notizia - a carico dell'amministratore - agli altri amministratori ed al Collegio

Sindacale/Revisore Unico di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società).

Si noti che il nostro ordinamento prevede il reato di “Infedeltà patrimoniale” (art. 2634 c.c.) che già sanziona le ipotesi di conflitto di interessi degli amministratori, direttori generali e liquidatori che, “avendo un interesse in conflitto con quello della società, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto o altro vantaggio, compiono o concorrono a deliberare atti di disposizione dei beni sociali, cagionando intenzionalmente alla società un danno patrimoniale”. È pertanto da ritenersi che, laddove la condotta consiste tanto nell’omessa comunicazione dell’interesse quanto nella successiva partecipazione alla delibera dispositiva dei beni sociali, entrambe le fattispecie debbano ritenersi integrate, pur verificandosi un concorso tra le due norme con prevalenza dell’art. 2629-bis quale violazione più grave delle due.

Si ritiene che le condotte previste dal reato precedentemente presentato non siano neppure astrattamente realizzabili nell’ambito della Società<sup>10</sup> e pertanto tale reato presupposto non verrà successivamente analizzato.

#### **Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.)**

La condotta prevede che sia punita, con la reclusione da sei mesi a tre anni, la determinazione, con atti simulati o con frode, della maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato può essere commesso da “chiunque”: è pertanto strutturato come “reato comune”.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato siano astrattamente rilevanti nell’ambito della Società, per il tramite delle attività di preparazione delle riunioni assembleari, dello svolgimento delle assemblee. Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell’ambito delle attività cosiddette sensibili.

#### **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

La fattispecie incrimina la condotta dei liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell’accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino un danno ai creditori; soggetti attivi del reato sono solamente i liquidatori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato; la condotta è punita con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato non siano neppure astrattamente realizzabili nell'ambito della Società e pertanto tale reato presupposto non verrà successivamente analizzato.

### **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

La fattispecie punisce il comportamento di chi diffonde notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari; la pena prevista è la reclusione da uno a cinque anni. Anche questa fattispecie è strutturata come reato comune, ovvero può essere commesso da chiunque.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, per il tramite della comunicazione al pubblico delle notizie circa i fatti della sfera di attività aziendale.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

### **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2)**

La norma individua due distinte ipotesi di reato. La prima si realizza attraverso l'esposizione, nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni di vigilanza, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero, allo stesso fine, attraverso l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima (comma I); la punibilità è estesa anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La seconda punisce la condotta dei soggetti che consapevolmente ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza (co. II).

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza; è prevista la pena della reclusione da uno a quattro anni. Si noti che per i reati descritti, il legislatore (art. 2639) equipara al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato non siano neppure astrattamente realizzabili nell'ambito della Società (in quanto la società non è soggetta a vigilanza di alcuna autorità specifica) e pertanto tale reato non verrà successivamente analizzato.

#### **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)**

La fattispecie si concreta nelle false attestazioni o nell'occultamento di informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società da parte dei responsabili della revisione; la condotta è punita con l'arresto fino ad un anno, nel caso in cui non vi sia danno per i destinatari delle comunicazioni, mentre la sanzione è più grave, reclusione da uno a quattro anni, se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale agli stessi. Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione, ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato.

E' previsto sia un dolo generico (consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari), sia un dolo specifico (condotta rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto), sia l'idoneità della stessa a trarre in inganno i destinatari delle comunicazioni.

Si ritiene che le condotte previste dal reato precedentemente presentato non siano neppure astrattamente realizzabili nell'ambito della Società, in quanto reato proprio

della società di revisione, e pertanto tale reato presupposto non verrà successivamente analizzato.

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

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, è stato introdotto nel D. Lgs. 231/01 il reato di "corruzione tra privati".

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. 5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".

La nuova lettera *s-bis* dell'art.25-*ter*, rinviando ai "*casi previsti dal terzo comma dell'art. 2635 c.c.*", prevede che ai sensi del D.lgs. 231/01 può essere sanzionata la società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva.

Si ritiene che le condotte previste da questo reato non siano neppure astrattamente realizzabili nell'ambito della Società e pertanto tale reato non verrà successivamente analizzato.

### **Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.)**

Questo reato del C.P., entrato in vigore il 01/01/2015, ha lo scopo di perseguire le attività di chiunque interagisca per “pulire” danaro, beni o altra utilità provenienti da attività delittuose non colpose, trasformandole in lecite, per rendere difficile la conoscenza della loro origine illecita. Costituisce quindi di fatto una ulteriore e altra attività successiva alla commissione del delitto non colposo, ancorché a questo collegato e strumentale. Trattasi di reato comune, infatti può essere commesso da chiunque, il quale, oltre ad aver commesso il delitto doloso, svolge l’ulteriore attività di “pulire” il profitto illecito per occultarne “concretamente” la provenienza.

La fattispecie del reato prevede dunque il reimpiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni e delle utilità provenienti da delitto.

Si ritiene che le condotte previste dal reato precedentemente presentato che siano in astratto realizzabili nell’ambito della Società, vista la natura “*in house*”, in quanto qualsiasi risorsa che derivi dalla commissione di un eventuale delitto nell’attività della società non può che essere reimpiegato nell’attività della società stessa. Per tale ragione non si ritiene possibile la prevenzione del reato specifico di autoriciclaggio se non mediante la prevenzione dei reati che possano generare risorse illecite e quindi mediante le misure già previste per gli altri reati presupposto.

## **2. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO**

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “B” del Modello, le seguenti.

### **AREE DI RISCHIO:**

**A) Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:** si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività d’impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all’emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

**B) Gestione dei rapporti con la Società di revisione, il Collegio Sindacale/Revisore**

**Unico ed i Soci:** si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale/Revisore Unico, la Società di revisione e i Soci con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.

**C) Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento dell'assemblea:**

si tratta delle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni assembleari, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione.

**D) Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di**

**Vigilanza:** si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti delle Autorità che svolgano attività di vigilanza sulla Società e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione dei dati societari disciplinati dalle norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti.

**E) Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, riserve, operazioni sul**

**capitale:** si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.

### 3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE B

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti ("Esponenti Aziendali") della Società operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori Esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari"). Per poter rendere efficace tale sezione, occorre che tutti i Destinatari sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

#### 4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società, necessarie per consentire ai soci di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società, sull'evoluzione della sua attività, nonché sui suoi strumenti finanziari e relativi diritti;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- assicurare la massima collaborazione con il Collegio Sindacale/Revisore Unico, la Società di Revisione e i Soci, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.

E' fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale (art. 25-ter del D. Lgs. 231/01);
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;



- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo quote sociali per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale/Revisore Unico, della Società di Revisione e dei Soci;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole attraverso il bilancio d'esercizio o comunicati stampa in relazione ad eventi che possono avere impatto sul valore della Società.

## 5. MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuata nel paragrafo 2) gli Esponenti Aziendali sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, potranno essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero oggetto di comunicazione da parte dell'OdV.

**A) Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:**

Per quanto riguarda le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. gli aggiornamenti e le modifiche al piano dei conti e alle causali contabili sono preventivamente valutate dal Responsabile Ufficio Contabilità - Bilancio - Cassa (RUB) in coerenza con il piano dei conti della società;
2. il RUB ha la responsabilità di monitorare ogni trimestre l'accuratezza e le modifiche (inserimenti, modifiche, cancellazioni) effettuate al piano dei conti e alle causali contabili;
3. il RUB effettua la chiusura e la riapertura dei periodi contabili nei tempi di legge;
4. il processo di chiusura contabile è supervisionato dal RUB, attraverso l'utilizzo di una checklist di chiusura contabile, la quale riepiloga le attività necessarie nella corretta sequenza, i momenti di controllo ed assegna le responsabilità agli addetti;
5. le evidenze delle attività di verifica e controllo effettuati sono rese disponibili al RUB ed archiviate in appositi raccoglitori classificati per conto del bilancio di verifica;
6. Il Legale rappresentante approva il progetto di bilancio, corredato degli effetti delle scritture di rettifica ed integrazione registrate e verificate precedentemente dal RUB;

**B) Gestione dei rapporti con la Società di revisione, il Collegio Sindacale/Revisore Unico ed i Soci:**

Per quanto riguarda i rapporti con il Collegio Sindacale/Revisore Unico, la Società di revisione e i Soci con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. la responsabilità della gestione dei rapporti con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale/Revisore Unico e con i Soci è assegnata al RUB;

2. la gestione dei rapporti con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale/Revisore Unico è supervisionata dal Legale rappresentante al quale il RUB invia preventivamente tutte le richieste di informazioni ricevute dalla Società di Revisione e dal Collegio Sindacale/Revisore Unico;
3. le richieste ricevute dalla Società di Revisione e dal Collegio Sindacale/Revisore Unico sono rendicontate nei verbali di seduta delle adunanze;
4. l'adeguata evasione delle richieste di cui sopra è monitorata dal Legale rappresentante con la collaborazione del Responsabile Ufficio Contabilità - Bilancio – Cassa (RUB) e/o, se del caso, dal Responsabile Ufficio Amministrativo (RUA);
5. le richieste di accesso alle informazioni da parte dei Soci sono inoltrate direttamente al Legale rappresentante.

**C) Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento dell'assemblea:**

Con riferimento alle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni assembleari, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'assolvimento dell'obbligo di trasmissione preventiva della documentazione connessa con l'ordine del giorno dell'evento societario, assicurando che la documentazione sia fornita in maniera completa, adeguata e con il necessario anticipo;

2. Il RUA supporta operativamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Legale rappresentante nella raccolta della documentazione e nell'inoltro ai consiglieri e ai soci.

**D) Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza:**

Per quanto concerne le attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti delle Autorità che svolgono attività di vigilanza sulla Società e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione dei dati societari disciplinati dalle norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti si rimanda a quanto disciplinato nella Parte Speciale A.

**E) Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, riserve, operazioni sul capitale:**

Per quanto riguarda la gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. le attività in oggetto si articolano nelle fasi di studio dell'operazione e predisposizione della documentazione preliminare e gestione degli adempimenti e predisposizione della documentazione a supporto dell'operazione.
2. i processi e le valutazioni in oggetto sono condotti in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte (Legale rappresentante, Consiglio di Amministrazione, RUB, RUA) nel rispetto di quanto previsto nello Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
3. le principali fasi delle attività a rischio in oggetto devono essere opportunamente documentate presso gli uffici competenti di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l..

COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Parte Speciale “C”***

***Reati in materia di tutela della salute  
e  
della sicurezza sul lavoro***

**PARTE SPECIALE “C”**

**Reati in materia di tutela della salute**

**e**

**della sicurezza sul lavoro**

**INDICE**

1. REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

1.1. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

## 1. REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.

1.1 Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

### **Art. 589 codice penale**

(Omicidio colposo)

*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.*

### **Art. 590 codice penale**

(Lesioni personali colpose)

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

*Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

### **Considerazioni**

L'art. 9 della Legge n. 123/2007 ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-septies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'intervento normativo è particolarmente rilevante perché per la prima volta viene prevista la responsabilità degli enti per reati di natura colposa.

Tale circostanza impone un coordinamento con l'art. 5 del decreto, che definisce il criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente, subordinandola all'esistenza di un *interesse* o *vantaggio* per l'ente.

Il criterio dell'"interesse" risulta tuttavia incompatibile con i reati di natura colposa, proprio perché non è configurabile rispetto a essi una finalizzazione soggettiva dell'azione. Pertanto, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25-septies, la responsabilità prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 è configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio per l'ente, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempi.

Altro profilo di incompatibilità risiede nel mancato coordinamento della nuova normativa con l'esimente di cui all'art. 6 del decreto, nella parte in cui richiede la prova della elusione fraudolenta del modello organizzativo, sicuramente incompatibile con una condotta colposa.

A tal proposito, l'*impasse* si potrebbe superare facendo ricorso ad una interpretazione che, tenendo conto del diritto di difesa e del principio di uguaglianza, permetta di prescindere da tale prova o, quantomeno di disancorare il concetto di "elusione fraudolenta" dalle tipiche fattispecie proprie del Codice Penale e di assumerlo in termini di intenzionalità della sola condotta dell'autore (e non anche dell'evento) in violazione



delle procedure e delle disposizioni interne predisposte e puntualmente implementate dall'azienda per prevenire la commissione degli illeciti di cui si tratta o anche soltanto di condotte a tali effetti "pericolose".

Questa interpretazione si fonda sui seguenti presupposti.

a) Le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche.

b) In linea teorica, soggetto attivo dei reati può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del D. Lgs. n. 626/1994, nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori.

c) Nella previsione del codice penale, le fattispecie delittuose contemplate dagli artt. 589 e 590 sono caratterizzate dall'aggravante della negligente inosservanza delle norme antinfortunistiche.

L'elemento soggettivo, dunque, consiste nella c.d. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice.

d) Il concetto di colpa specifica rimanda all'art. 43 c.p., nella parte in cui si prevede che il delitto è colposo quando l'evento, anche se preveduto ma in ogni caso non voluto dall'agente, si verifica a causa dell'inosservanza di norme di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

e) L'individuazione degli obblighi di protezione dei lavoratori è tutt'altro che agevole, infatti oltre alle D. Lgs. n. 626/1994 e agli altri specifici atti normativi in materia, la giurisprudenza della Cassazione ha precisato che tra le norme antinfortunistiche di cui agli artt. 589, co. 2, e 590, co. 3, c.p., rientra anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.

Bisogna specificare però che tale norma non può intendersi come prescrittore l'obbligo generale ed assoluto di rispettare ogni cautela possibile ed "innominata" ad evitare qualsivoglia danno, perché in tal modo significherebbe ritenere automatica la responsabilità del datore di lavoro ogni volta che il danno si sia verificato (Cass. civ., sez. lav., n. 3740/ 1995).

Prediligendo, inoltre, un approccio interpretativo sistematico che valuti il rapporto di interazione tra norma generale (art. 2087 c.c.) e singole specifiche norme di legislazione antinfortunistica (D. Lgs. n. 626/94), appare coerente concludere che l'art. 2087 c.c. introduce l'obbligo generale contrattuale per il datore di lavoro di garantire la massima sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale possibile;

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. dovrà:

- 1) adottare tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili (come specificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 626/1994), alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche.
- 2) fare sì (ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 312 del 18 luglio 1996) prevedere tutte quelle misure che nei diversi settori e nelle diverse lavorazioni, corrispondono ad applicazioni tecnologiche generalmente praticate e ad accorgimenti generalmente acquisiti.
- 3) informare e formare i lavoratori sui rischi propri dell'attività lavorativa e sulle misure idonee per evitare i rischi o ridurli al minimo (forme di protezione soggettiva).

Attuati meticolosamente i punti sub 1), 2) e 3) l'Ente avrebbe adempiuto agli obblighi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (sia generali ex art. 2087 c.c. che speciali ex D. Lgs. n. 626/1994) e sarebbe responsabile del solo evento di danno che si sia verificato in occasione dell'attività di lavoro e abbia un nesso di derivazione effettiva con lo svolgimento dell'attività lavorativa. La giurisprudenza prevede infatti una interruzione del nesso di causalità tra la condotta dell'agente e l'evento lesivo ogni qual volta la condotta del lavoratore sia da considerare abnorme, ossia strana e imprevedibile e perciò stesso si ponga al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte delle persone preposte all'applicazione delle misure di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro. Conseguentemente rimangono fuori dall'ambito di rilevanza normativa (ai fini della responsabilità civile e penale) gli infortuni derivanti dalla sussistenza del cd. rischio elettivo ossia il rischio diverso da quello a cui il lavoratore sarebbe ordinariamente esposto per esigenze lavorative ed abnorme ed esorbitante rispetto al procedimento di lavoro e che il lavoratore affronta per libera scelta con atto volontario puramente arbitrario per soddisfare esigenze meramente personali.

Con riferimento ai profili di rilevanza *ex lege* n. 123/2007, il Modello Organizzativo, per essere efficacemente attuato, potrà utilmente essere integrato con il "sistema" degli adempimenti aziendali nascenti dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti

dall'ordinamento legislativo e, qualora presenti, con le procedure interne nascenti dalle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro quali:

1) effettuazione di una mappatura del rischio approfondita e orientata secondo le specificità dell'attività produttiva presa in considerazione;

2) attenta verifica ed eventuale integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi dei principi ex D. Lgs. n. 231/2001 in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-*septies* del D. Lgs. n. 231/2001; a tal fine sarà importante tenere conto di tutte le attività già svolte, anche in materia di gestione della sicurezza, armonizzandole anche ai fini dell'allineamento a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, evitando inutili quanto costose duplicazioni;

3) valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla previsione di un **sistema integrato di controllo** riguardante:

- i. il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP o altro soggetto giuridicamente equivalente) qualificabile come controllo tecnico-operativo o di primo grado;
- ii. l'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o di secondo grado.

COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Parte Speciale “D”***

***Programma di prevenzione della  
corruzione e dell’illegalità***

**Programma di prevenzione  
della corruzione e dell'illegalità**

**INDICE**

1. I SOGGETTI
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO
3. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
5. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
6. SITO ISTITUZIONALE
7. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO
  - 7.1 Identificazione aree di rischio
  - 7.2 Valutazione del rischio
8. PRESID DI CONTROLLO
  - 8.1 Rotazione del personale
9. PIANO DELLA FORMAZIONE
  - 9.1 Finalità
  - 9.2 Soggetti della formazione
  - 9.3 Metodologia della formazione
10. CODICE DI COMPORTAMENTO
11. WHISTLEBLOWING
12. AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

## 1. I SOGGETTI

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

-Il **Consiglio di Amministrazione**, che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dal presente Piano;

-Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione;

- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che esercita i compiti stabiliti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- propone al Consiglio di Amministrazione il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno elabora e pubblica sul sito informatico di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. la relazione recante i risultati dell'attività anticorruzione svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;
- verifica, nel caso vi sia personale sufficiente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- raccorda il presente Piano con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- provvede alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla eventuale comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di

cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);

- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

- I **dipendenti** di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO SRL:

- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- segnalano le situazioni di illecito al Dirigente ed i casi di personale in conflitto di interessi.

- I **collaboratori** a qualsiasi titolo della società:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

## 2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La **Legge 6 novembre 2012 n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione.

Il comma 2-bis della suddetta Legge prevede che: “[...] Il Piano nazionale anticorruzione ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni [...] e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il comma 34 dell'unico articolo della Legge prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: “[...] agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.”

Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” integra e completa la Legge 6 novembre 2012 n. 190.

L’art. 2-bis “Ambito soggettivo di applicazione” individua, come richiamato dalla Legge 190/2012, l’ambito soggettivo di applicazione come segue:

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni [...].

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. [...]

Completano l’impianto normativo l’Autorità Nazionale Anticorruzione che, con propria delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha definito il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016** aggiornamento del PNA 2013 e la determinazione ANAC n.1134 del novembre 2017.

### 3. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l’adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi per gli “enti pubblici economici” e per le “società di diritto privato in controllo pubblico”.

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel PNA, l’approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Analisi delle misure di prevenzione.

### 4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è



volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

L'organo di indirizzo individua il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il RPCT non può essere individuato in un soggetto esterno alla società e deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il RPCT è nominato dal Consiglio di amministrazione. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*.

L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC (tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti).

Il RPCT è individuato dal Consiglio di Amministrazione di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

## 5. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I dettagli sono contenuti alla sezione "Trasparenza".

## 6. SITO ISTITUZIONALE

Il contenuto della disciplina applicabile alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile è rinvenibile nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 (commi 15 – 33), a cui si rinvia.

Sulla base di quanto esposto, si specifica che la Società ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente" i cui contenuti sono dettagliati alla sezione "Trasparenza".

## 7. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'attività di identificazione delle aree maggiormente a rischio corruzione e la valutazione dell'esposizione delle stesse al fenomeno corruttivo è finalizzata a:

- comprendere le attività/processi di competenza delle diverse strutture organizzative e identificare, in relazione al contesto, all'attività svolta e alla funzione

dell'ente le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012;

- identificare le potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascun processo identificato;
- rilevare i principi di gestione del rischio adottati, vale a dire i meccanismi di controllo di processo e organizzativi implementati a presidio dei rischi identificati.

### 7.1 Identificazione aree di rischio

Ad oggi sono individuate le seguenti aree di rischio:

- reclutamento;
- conferimento di incarichi di collaborazione;
- affidamenti di lavori, beni e servizi;
- subentri in contratti di somministrazione.

### 7.2 Valutazione del rischio

Con riferimento alla valutazione del rischio, si specifica che questa è condotta sulla base della metodologia prevista dall'Allegato 5 del PNA 2013.

Quest'ultimo prevede la valorizzazione del rischio corruzione sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti che questo potenzialmente può produrre, in termini economici, organizzativi e reputazionali, tenendo in considerazione, tra gli altri fattori, i controlli vigenti.

Interpolando i valori della probabilità e dell'impatto indicati nel suddetto allegato 5, si ricava la seguente matrice:

<b>probabilità</b>	<b>nessun impatto</b>	<b>Marginale</b>	<b>minore</b>	<b>soglia</b>	<b>serio</b>	<b>superiore</b>
nessuna probabilità	0	0	0	0	0	0
improbabile	0	1	2	3	4	5
poco probabile	0	2	4	6	8	10
probabile	0	3	6	9	12	15
molto probabile	0	4	8	12	16	20
altamente probabile	0	5	10	15	20	25

la cui sintesi è espressa in tabella:

RISCHIO	VALORE
Basso	da 0,00 a 3,99
Medio	da 4,00 a 11,99
Alto	da 12,00 a 25,00

utilizzata per la valorizzazione del rischio afferenti le singole aree come segue:

Indici Aree di rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					RISCHIO [I.P. x I.I.]
	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	I.P.	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo, economico e di immagine	I.I.	
Reclutamento	1	5	1	5	1	2,60	2	1	0	3	1,50	3,90
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3,60	2	1	0	3	1,50	5,40
Appalti pubblici di forniture, lavori e servizi	2	5	1	5	5	3,60	2	1	0	2	1,25	4,50
Subentri in contratti di somministrazione	2	5	1	3	1	2,40	1	1	0	2	1,00	2,40
Concessione di esenzioni, rateizzazioni e transazioni economiche	2	5	1	5	1	2,80	2	1	0	2	1,25	3,50

## 8. PRESIDI DI CONTROLLO

A valle dell'identificazione dei processi a rischio corruzione, si procederà all'analisi del sistema di gestione del rischio. Per sistema di gestione del rischio si intende, così come definito nel PNA 2013, l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, finalizzate alla riduzione delle probabilità che i fenomeni corruttivi si verifichino.

Nello specifico, il PNA 2013 fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

Per quanto concerne gli specifici presidi di controllo sulla gestione dei rischi di corruzione, efficaci sia ai fini della prevenzione della corruzione, oltre che ai codici disciplinari si ritiene che presidio primo ai fini preventivi sono l'identificazione di competenze e ruoli specifici per ciascuna attività (chi fa cosa) e assegnazione formale di tali competenze e ruoli.

Per quanto attiene alle attività di reclutamento del personale, con delibera di CdA, Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. si è dotata di specifico “Regolamento per il reclutamento del personale” ex comma 3 art. 35 D.lgs. 165/2001.

### 8.1 Rotazione del personale

Per gli enti o gli uffici di piccole dimensioni come Comuni Riuniti s.r.l. si ritiene di assolvere alla richiesta di rotazione del personale con la rotazione delle pratiche laddove possibile: in questo modo si riesce ad assolvere alle esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa.

Lo scopo è quello di fare in modo che i dipendenti non instaurino relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, in questo modo, quando ciò è possibile, pur rimanendo fermi i dipendenti, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di corruzione.

## 9. PIANO DELLA FORMAZIONE

Il RPCT, entro lo stesso termine (*31 gennaio di ogni anno*), definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Di seguito il piano formativo che dovrà essere oggetto di verifica annuale.

### 9.1 Finalità

La formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità.

Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, attraverso la comprensione dei principi generali dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa.

Il programma ha, inoltre, lo scopo, di porre i partecipanti nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi.

### 9.2 Soggetti della formazione

Tutti i dipendenti della Società.

### 9.3 Metodologie e contenuti della formazione

I fabbisogni formativi saranno individuati dal RPCT e in ogni caso comprenderà una sensibilizzazione generale del personale ai temi della corruzione.

L'erogazione della formazione avverrà tramite la diffusione di materiale reperibile in rete, la partecipazione a seminari anche organizzati internamente, convegni ed eventi promossi da Enti pubblici preparati allo scopo.

## 10. CODICE DI COMPORTAMENTO

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. ha volontariamente adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione un Codice di comportamento dei dipendenti.

La Società ha provveduto a dare la più ampia diffusione al Codice di comportamento.

## 11. WHISTLEBLOWING

E' attivo presso la Società un account, accessibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale tutti i dipendenti di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione al Consiglio di Amministrazione ove il fatto non costituisca reato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pieno diritto ad accedere ed acquisire tutti i documenti e informazioni, a qualunque livello societario, per le verifiche preliminari di quanto segnalato.

Come prevede la L.190/2012 al comma 51 dell'art.1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

## 12. AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente PTPCT sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente.

Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso la intranet aziendale e segnalato, affinché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il PTPCT, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti, verrà consegnato in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il PTPCT potrà essere aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal RPCT e approvati con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Parte Speciale “E”***

***Programma  
per la trasparenza e l'integrità***



**Programma**  
**per la trasparenza e l'integrità**

**INDICE**

1. PREMESSA
2. RESPONSABILITÀ, ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA
3. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI
4. IL DIRITTO DI ACCESSO E LE MODALITÀ DI RELATIVO ESERCIZIO
5. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L.
6. LE AZIONI SPECIFICHE DI TRASPARENZA DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L.
7. ACRONIMI

## 1. PREMESSA

Nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione anche le Aziende partecipate dagli Enti Locali o in controllo a questi ultimi, hanno l'obbligo di procedere alla revisione e alla riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica.

Un ruolo fondamentale è assegnato alla trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e loro aziende, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza: "La trasparenza è 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 e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ulteriormente, il D.lgs. 33/2013 introduce il **diritto di accesso civico** che sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la loro pubblicazione o siano decorsi i tempi di pubblicazione.

Il presente "**Programma per la trasparenza e l'integrità**", dovrà aggiornarsi allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Le misure del Programma per la trasparenza e l'integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Programma di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Questi documenti, redatti ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 e con riferimento alle indicazioni ANAC:

- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «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»;

- delibera n. 831 del 3 agosto 2016 «Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016»;
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- determinazione Anac n. 1134 del novembre 2017

Sono alla base delle principali azioni e linee di intervento che COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. intende seguire in tema di lotta alla corruzione, illegalità, trasparenza e integrità.

## 2. RESPONSABILITÀ, ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Cda di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. individua anche il “Responsabile della trasparenza” (RPCT) con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del PTTI.

Il Consiglio di Amministrazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità. In particolare, il CdA approva il modello Organizzativo così integrato, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal RPCT. Il RPCT si avvale della collaborazione dei soggetti individuati al punto sub 1.

## 3. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nella home-page del sito istituzionale di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. è stata allestita un'apposita sezione, denominata “Amministrazione trasparente”, che contiene tutti i dati previsti dal D.lgs. 33/2013 e riportati nel presente programma.

La pubblicazione on-line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni” edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;

- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

I dati inseriti e aggiornati dai responsabili degli uffici competenti, sotto la loro responsabilità, sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non esonera dalle responsabilità di ciascun singolo soggetto competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del RPCT predisporre un report annuale da inviare al CdA che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di pubblicazione. Tutti i testi prodotti sono redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un

linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e limitando i termini tecnici.

Il soggetto che attesta l'assolvimento degli obblighi in merito di trasparenza è il CdA.

#### 4. IL DIRITTO DI ACCESSO E LE MODALITÀ DI RELATIVO ESERCIZIO

Il D.lgs. 33/2013 all'art. 5 introduce il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo alla Società di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni avente attinenza all'attività di natura amministrativa svolta dalla Società.

Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

La Società COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l. è fermamente impegnata nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio portale.

Di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il **diritto di accesso civico** nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati o che necessita di dati di cui siano decorsi i tempi di pubblicazione.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo della Società e indirizzata al RPCT.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva e non è motivata;
- è rivolta al RPCT presso la sede della Società;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni) da parte dell'ufficio possessore del dato, il RPCT agisce in sostituzione e segnala l'inadempienza al CdA nei termini dell'art. 43 comma 5 del D.lgs. 33/2013.

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal RPCT il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

## 5. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale di COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.R.L. (<http://www.comuniriunitibm.it/>) è realizzata un'apposita sezione denominata «**Amministrazione trasparente**», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società.

L'elenco dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse

successivamente all'approvazione formale del presente PTTI nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, la Società deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto- sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto- sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Si è pertanto raggiunto l'obiettivo di associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico dato in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto- sezione di interesse.

Dovranno essere costantemente verificati che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

Eventuali informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre sezioni del sito sono collegati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" per il tramite di un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Società.

L'utente potrà comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

## 6. LE AZIONI SPECIFICHE DI TRASPARENZA DI COMUNI RIUNITI BELFORTE M.TO S.r.l.

I dati da pubblicare obbligatori per la ns. Società sono, per quanto compatibili, gli stessi per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 dell'art. 2bis del D.lgs. 33/2013.

Il dettaglio dei contenuti dei dati è descritto all'allegato 1 della delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Nella tabella che segue si è proceduto alla ricognizione dei dati oggetto di pubblicazione individuando per ciascuno di essi il Responsabile degli aggiornamenti e la periodicità dell'aggiornamento.

## 19. Allegato A - sezione società trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione -

ALLEGATO) SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG231) <i>Q/mk</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale			
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statali pubblicate e nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo			
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o di governo di enti all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						I) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
						Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
						Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982									

**ALLEGATO I) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO I) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrati	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrati	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura						
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «ad mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)



**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i componenti cui di diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)			
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascun rappresentante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascun rappresentante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione" dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Comprende quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifico dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interesse unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
				Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (di pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
			Art. 19, co. 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	175/2016	funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a dell'ere A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio  Sentenza di definizione del giudizio  Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo  Tempestivo  Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (di pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (di pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate di enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (di pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresi la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, di qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernenti	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernenti dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Ipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate di enti pubblici o con prevalente capitale pubblico iscritte nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l.

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
Ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001 , n. 231**

***Codice Etico***



# **Codice Etico**

## **INDICE**

1. PREMESSA
2. LA MISSIONE
3. GLI ORGANI SOCIALI
4. LE RISORSE UMANE
5. I CRITERI DI CONDOTTA
6. ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI
7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SCRITTURE CONTABILI
8. RAPPORTI CON L'ESTERNO
  - 8.1 Rapporto con le Istituzioni
  - 8.2 Rapporto con i clienti e i fornitori
9. POLITICA INFORMATIVA
10. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
11. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, DI ATTUAZIONE E CONTROLLO
12. SANZIONI PER INOSSERVANZA

## 1. PREMESSA

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale attraverso linee e principi di comportamento il cui rispetto consente di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. si è dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed ha nominato l’Organismo di Vigilanza. Tale Modello rappresenta un’ulteriore garanzia circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la Società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti, o dipendenti nell’interesse o a vantaggio della Società stessa. I principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai Modelli di Organizzazione e Gestione di cui all’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività di Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. con le correlate responsabilità.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, consulenti, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda). Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Comuni Riuniti Belforte M.to S.r.l. intende, attraverso il Codice Etico:

- Definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che ispirano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell’attività dell’azienda.
- Formalizzare l’impegno ad agire sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell’ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Ribadire l’impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci.

- Indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.
- Definire la metodologia realizzativa attraverso:
  - l'analisi della struttura aziendale per l'individuazione degli obiettivi e dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda;
  - la discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni dell'azienda con i vari interlocutori, gli standard etici di comportamento;
  - l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico.

In particolare, riveste particolare importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento. Del Codice Etico è data ampia diffusione interna; esso è a disposizione di qualunque interlocutore della Società. Ciascun destinatario della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice. La Società vigila sull'osservanza dello stesso predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

## 2. LA MISSIONE

*La Missione di Comuni Riuniti Belforte M.to è quella di soddisfare il bisogno della comunità locale di gestire il servizio idrico integrato nel modo economicamente più efficiente.*

Nell'ambito dell'attività aziendale verranno perseguiti, in via prioritaria, i seguenti obiettivi:

- la ricerca continua di ogni occasione di contenimento dei costi di gestione;
- la ricerca di nuove opportunità di incremento delle entrate, allo scopo di aumentare la capacità di autofinanziamento e di contenere le tariffe nei confronti degli utenti;
- la valutazione delle migliori tecnologie disponibili;

- la continua verifica e ottimizzazione delle modalità di captazione, adduzione e distribuzione dell'acqua potabile e della raccolta e depurazione delle acque reflue;
- l'attenzione alla politica della qualità, della responsabilità sociale e della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'implementazione di sistemi di gestione finalizzati al perseguimento di obiettivi di qualità, rispetto dell'ambiente e sicurezza dei lavoratori;
- la continua ricerca di un proficuo rapporto di collaborazione e scambio di informazioni con gli enti territoriali, gli enti soci e le società dell'ATO 6.

### 3. GLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, vincolando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno del Cda è la conduzione responsabile della società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Cda e Sindaci si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi propri della missione di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio. Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società, fatti salvi ovviamente gli obblighi stabiliti dalle norme e dallo Statuto. È fatto onere a ciascun Consigliere e Sindaco e al Presidente di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, le istituzioni, i soci e gli utenti.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società;
- partecipazione assidua ed informata;

- consapevolezza del ruolo;
- condivisione degli obiettivi societari.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può creare danno all'immagine, al prestigio ed agli interessi della società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere, Sindaco o Presidente è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Consiglieri, Sindaci e il Presidente anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

#### 4. LE RISORSE UMANE

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che Comuni Riuniti Belforte Monferrato è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' inoltre interesse della società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

#### 5. CRITERI DI CONDOTTA

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.:

- persegue ed assicura l'integrità fisica e morale dei lavoratori, attua condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e fornisce ambienti di lavoro sicuri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- intende, altresì, diffondere e consolidare in tutti i propri collaboratori, appaltatori e subappaltatori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;

- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, in attuazione del “Regolamento per il reclutamento di personale e incarichi di collaborazione”;
- si adopera per consentire la valorizzazione di tutte le professionalità presenti nella struttura in modo da favorire lo sviluppo e la crescita personale anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative;
- richiede ai Responsabili dei Servizi ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza:

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- l'assunzione di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.;
- l'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza, l'insorgere di tali situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. procedimenti contenziosi.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile operativo, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

L'utilizzo del telefono mobile personale durante l'orario di lavoro deve essere limitato a brevi comunicazioni che non sia possibile rinviare.

## 6. ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Ogni Responsabile del Servizio aziendale ha altresì l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- mantenere un flusso informativo periodico con l'Organismo di Vigilanza;
- vigilare sull'effettiva osservanza del Codice da parte dei Destinatari e segnalare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non conformi.



I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

## 7. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SCRITTURE CONTABILI

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

Le evidenze contabili di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Il Collegio Sindacale/Revisore unico ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. I dipendenti preposti a tale servizio sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, in violazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a riferire all'organismo di Vigilanza.

## 8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

### *8.1 Rapporti con le Istituzioni*

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., in qualità di gestore di pubblico servizio, intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

A tale proposito Comuni Riuniti Belforte Monferrato pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

### *8.2 Rapporti con clienti e fornitori*

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi.

È fatto obbligo ai dipendenti di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, fatti salvi gli obblighi di legge, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., nonché della sua integrità e solidità.

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con l'utenza nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo orientamento verrà adottato nei confronti dei propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con gli utenti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

## 9. POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. in qualsiasi forma ed occasione.

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. ed ai suoi soci.

La società mette a disposizione dei propri soci informazioni adeguate, mediante un flusso di comunicazioni tempestivo, anche attraverso il proprio sito internet nonché, laddove necessario, attraverso comunicati stampa o incontri.

La società rispetta gli obblighi di trasparenza delle informazioni nei confronti dei cittadini, con le modalità stabilite da leggi e regolamenti applicabili.

## 10. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento dell'attività della Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al Responsabile per il trattamento dei dati personali e all'Organismo di Vigilanza.

## 11. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari dello stesso.

Allo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Codice, è fatto obbligo a ciascun Destinatario dello stesso di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, ogni comportamento posto in essere in violazione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, da chiunque operi a qualunque titolo per conto di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami, notizie o violazioni esistenti o potenziali del presente Codice Etico.

A tal fine la Società rende disponibili canali di comunicazione per l'invio all'Organismo di Vigilanza di corrispondenza riservata da parte del personale che voglia procedere alla segnalazione.

Le modalità di trasmissione delle informazioni sono intese a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare nei confronti del segnalante atteggiamenti ritorsivi, disagi o discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver effettuato la segnalazione della violazione.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza prendere in considerazione tutte le segnalazioni e valutarle. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza al fine di consentire la raccolta di ulteriori informazioni ritenute necessarie dallo stesso per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

## 12. SANZIONI PER INOSSERVANZA

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal Modello Organizzativo anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice è richiesto anche agli Amministratori e ai Sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con la Società a pena della risoluzione del contratto stesso.

È fatta salva la facoltà in capo a Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione.