



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**  
ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 della società

**ASTEM S.p.A.**

**Parte speciale**

**Protocollo**  
**Reati contro la Pubblica Amministrazione**

rev. settembre 2023

**Sommario**

1. Premesse	3
2. Nozione di Pubblica Amministrazione	4
3. Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio	5
4. Elenco dei Reati Presupposto previsti dal d.lgs 231/2001 in materia di P.A.	6
5. Aree di attività a rischio (Aree Aziendali Sensibili)	15
5.1. L'attività di ASTEM S.p.A.	15
5.2. Le fattispecie rilevanti	18
5.3. Individuazione delle aree di attività a rischio	18
5.4. Il sistema organizzativo in generale	20
5.5. Principi generali di comportamento	21
5.6. Il sistema di deleghe e procure	24
5.7. Principi generali di controllo	25
6. Principi di riferimento per la regolamentazione delle singole attività sensibili	28
7. Coordinamento con i presidi di prevenzione della corruzione ex lege 190/2012	39
8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza	40
9. Diffusione e informazione	41
10. Sanzioni	42

## 1. PREMESSE

Il presente Protocollo si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'individuazione delle "aree di attività a rischio" ha rappresentato un'attività fondamentale per la costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ASTEM S.p.A..

Con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, l'analisi del contesto aziendale di ASTEM S.p.A. ha consentito di identificare:

- (i) i potenziali reati associabili ad attività aziendali ritenute sensibili;
- (ii) le macro aree aziendali e i settori di attività ritenuti sensibili nonché gli ambiti, le funzioni, le attività e i processi a rischio reato (ossia quelle aree, funzioni, uffici, unità organizzative aziendali, processi, ecc. che, nell'ambito dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, pongono in essere attività critiche ed a rischio rilevanti ai fini della possibile commissione dei reati previsti nel Decreto 231);
- (iii) i potenziali enti pubblici coinvolti (a livello esemplificativo);
- (iv) le possibili modalità di realizzazione del reato e le possibili finalità della condotta illecita.

In proposito, per esigenze di brevità, si rinvia al documento "Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili".

Ai fini dell'applicazione del Decreto 231, si è tenuto conto dell'attività specifica svolta da ASTEM S.p.A. e della circostanza che i rapporti con la Pubblica Amministrazione intrattenuti da ASTEM S.p.A. possono comprendere precipuamente:

- la presentazione di domande per licenze, contributi, finanziamenti, bandi relativi alla attività esercitata;
- eventuali ispezioni, verifiche da parte di Enti in relazione alla attività esercitata;
- gli ordinari rapporti con enti quali Agenzia delle Entrate, INPS, ATS (ad es., in quest'ultimo caso per la richiesta di certificati sanitari e di origine)

## 2. NOZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono pertanto aree di attività sensibili, tutte quelle attività che comportano, in qualunque forma o modo, rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Tale definizione ricomprende anche le Pubbliche Amministrazioni estere, le Aziende Pubbliche e le società di capitali c.d. in house a partecipazione pubblica come ASTEM S.p.A.).

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, *"tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici"*.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria, è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche che definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

Per "Pubblica Amministrazione" si intendono tutte le autorità, gli organi ed i soggetti ai quali è affidata la cura di interessi pubblici, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire, con strumenti giuridici, gli interessi della collettività;
- i pubblici ufficiali che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dallo Stato o da un altro ente pubblico, esercitano una funzione pubblica legislativa, amministrativa o giudiziaria;
- gli incaricati di pubblici servizi o di pubbliche funzioni che svolgono attività di interesse pubblico.

Ad ulteriore esemplificazione, si precisa che per "Pubblica Amministrazione" si intendono anche gli enti privati che svolgono una funzione pubblicistica a presidio della tutela di interessi generali, gli enti governativi (italiani ed esteri), le agenzie amministrative indipendenti (italiane ed estere), gli organismi dell'Unione Europea, i dipendenti di tali enti e tutti i soggetti riconducibili alle nozioni di "pubblico ufficiale" o "incaricato di pubblico servizio".

Si rileva che non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose richiamate dal d.lgs. 231/2001. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "pubblici ufficiali" e degli "incaricati di pubblico servizio".

### 3. PUBBLICO UFFICIALE E INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

Gli elenchi qui di seguito forniti devono considerarsi meramente esemplificativi di quelle categorie di soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 (cioè, di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare le fattispecie criminose richiamate dal decreto stesso). Vengono poi fornite alcune indicazioni in merito alle fattispecie di reato che si possono compiere in relazione alle diverse categorie di soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale *“agli effetti della legge penale”* colui che *“esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Sul punto la giurisprudenza ha chiarito quanto segue:

- 1) Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A.
- 2) Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della P.A., o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale (ad es. integra pertanto il reato di peculato l'appropriazione dei compensi dovuti all'Enel per la fornitura di energia elettrica ad opera dell'incaricato dell'Ente alla riscossione dei suddetti pagamenti con poteri di transazione e di concessione di dilazioni nei confronti di utenti morosi e di disporre i distacchi della fornitura).
- 3) Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., è necessario verificare se essa sia, o non, disciplinata da norme di diritto pubblico, quale che sia la connotazione soggettiva del suo autore, distinguendosi poi - nell'ambito dell'attività definita pubblica sulla base del detto parametro oggettivo - la pubblica funzione dal pubblico servizio per la presenza (nell'una) o la mancanza (nell'altro) dei poteri tipici della potestà amministrativa, come indicati dal comma 2 dell'art. 357 predetto.

#### 4. ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS 231/2001 IN MATERIA DI P.A.

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

I reati presupposto previsti dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 in tema di Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

1. **Rapporti con la P.A. - Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]**

**Concussione (art. 317 c.p.)** - *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.*

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, 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”. La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

\*

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)** - *“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”*

**Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)** - *“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 o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*

**Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)** - *“La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 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 nonché il pagamento o il rimborso di tributi”*

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto il mercimonio, il baratto dell'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro o altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale.

È sufficiente a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Il codice distingue innanzitutto la corruzione propria dalla corruzione impropria.

La corruzione è propria se il mercimonio dell'ufficio concerne un atto contrario ai doveri di ufficio; la corruzione è impropria se la compravendita ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio.

La corruzione poi si scinde in antecedente e susseguente: la prima si ha se la retribuzione è pattuita anteriormente al compimento dell'atto e al fine di compierlo; la seconda si configura se la retribuzione concerne un atto già compiuto.

Nel caso di corruzione impropria susseguente, l'art. 321 esclude la punibilità del corruttore.

Segnatamente, la fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa.

La fattispecie di cui all'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale 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 altri danaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-

ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni di cui rispettivamente, agli articoli 357 e 358 c.p.

\*

**Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)** - *“(1) 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 sei a dodici anni. (2) Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie. In via esemplificativa potrà rispondere del reato in esame la Società che, coinvolta in un processo il cui esito negativo potrebbe causarle un grave danno patrimoniale, decida di corrompere il giudice per ottenere un risultato favorevole.

\*

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)** – *“[1] Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. [2] Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.*

Nel delitto di induzione indebita, previsto dall'art. 319 quater cod. pen., introdotto dalla L. n. 190 del 2012, la condotta si configura come persuasione, suggestione, inganno, pressione morale con più tenue valore condizionante - rispetto all'abuso costringitivo tipico del delitto di concussione di cui all'art. 317 c.p., della libertà di autodeterminazione del destinatario il quale, disponendo di più ampi margini decisionali, finisce col prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta, perché motivato dalla prospettiva di conseguire un tornaconto personale, che giustifica la previsione di una sanzione a suo carico.

In applicazione del principio, la S.C. ha qualificato come induzione indebita, ad esempio, le condotte di un carabiniere che si era fatto consegnare delle somme di danaro, in un caso, dalla persona cui poche ore prima aveva contestato una violazione del codice della strada con sequestro amministrativo del veicolo, ed alla quale aveva prospettato l'opportunità di evitare, in tal modo, ulteriori controlli stradali nella zona; e, nell'altro caso, da un cittadino extracomunitario in attesa del rinnovo del permesso di soggiorno, in cambio del rilascio di una formale dichiarazione di ospitalità sottoscritta da un terzo, al fine di non dare impulso all'attivazione della procedura di espulsione.

\*

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)** - *“[1] Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. [2] In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.*

Le disposizioni dell'articolo 319 del codice penale si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 del codice penale si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'articolo 358 del codice penale, ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

\*

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)** - *“Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 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 o altra utilità”.*

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per

disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

\*

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** - “[1] Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. [2] 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. [3] La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. [4] 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”.

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che investe la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

\*

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

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, e 323 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.
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.
- 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;
- 5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 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.*

*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”.*

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, ed alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio. Ciò premesso, va detto che l'art. 322-bis c.p. incrimina altresì - e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati - tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità “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 [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali” (art. 322- bis.2.2)

\*

**Peculato (art. 314 c.p.)** – “*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.*

*Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita”*

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)** – “*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.*

*La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000”*

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)** – “*Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità”.*

Queste tre fattispecie sono rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, richiamate dall'art. 25 così come modificato dal d.lgs. 75 del 14.7.2020 **quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.**

**Il peculato** rappresenta essenzialmente il reato di appropriazione indebita commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio.

Si tratta di un reato plurioffensivo, nel senso che ad essere leso dalla condotta non è solamente il regolare e buon andamento della P.A., ma anche e soprattutto gli interessi patrimoniali di quest'ultima e dei privati, realizzandosi una condotta del tutto incompatibile con il titolo per cui si possiede e da cui deriva un'estromissione totale del bene dal patrimonio dell'avente diritto.

È un reato proprio e, in quanto tale, può essere commesso solamente dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio.

In seguito a vari contrasti giurisprudenziali, sembra ormai pacifica la parificazione tra condotte di distrazione (ovvero imprimere alla cosa una destinazione differente da quella prevista) ed appropriazione, dato che quest'ultimo elemento ingloba anche la distrazione, dato che il fatto di destinare impropriamente una cosa ad un utilizzo diverso significa esercitare su di essa poteri tipicamente proprietari.

L'appropriazione è infatti quel comportamento *uti dominus*, destinato a materializzarsi in atti incompatibili con il titolo per cui si possiede, in modo da realizzare una vera e propria *interversio possessionis*, e quindi interrompere illecitamente la relazione funzionale tra la cosa e il suo legittimo proprietario.

Presupposto della condotta è innanzitutto quindi il possesso o la disponibilità della cosa, dove con tale ultimo termine si rende configurabile il peculato anche in casi di possesso mediato, in cui l'agente dispone della cosa per mezzo della detenzione di altri, in modo che comunque l'agente possa tornare a detenere in qualsiasi momento.

Altro presupposto è l'esistenza di una relazione funzionale tra la cosa e l'agente, con la precisazione che, qualora la cosa sia a disposizione dell'ufficio e non direttamente ed esclusivamente del soggetto agente, ricorrerà l'aggravante dell'abuso di relazioni d'ufficio.

Ultimo requisito è l'altruità della cosa (denaro o altra cosa mobile altrui).

Al secondo comma è prevista la punibilità del c.d. peculato d'uso, quando il colpevole ha agito esclusivamente al fine di usare momentaneamente la cosa e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Precisando che il peculato d'uso viene qualificato unanimemente come figura di reato autonoma, e non come semplice circostanza attenuante, per esso è necessario il dolo specifico, ovvero la volontà di fare uso momentaneo della cosa.

Per configurare il peculato d'uso è comunque necessario un certo grado di offensività della condotta e quindi una concreta lesione della funzionalità dell'ufficio, pregiudicando in modo apprezzabile i beni giuridici protetti.

Quanto al "**Peculato mediante profitto dell'errore altrui**", nonostante la norma parli di "peculato", è stato osservato che trattasi di un uso improprio del termine, dato che non è richiesto, ai fini della configurabilità del delitto, il possesso della cosa altrui, distinguendosi dunque radicalmente dalla norma di cui all'art. 314, che infatti richiede il possesso o la detenzione di cosa o di denaro altrui come presupposto del reato.

Specularmente, si è altresì escluso che trattasi di una forma particolare di concussione (art. 317), difettando qui il requisito dell'induzione in errore nei confronti del soggetto passivo del reato.

Esso rappresenta un reato proprio, in quanto tale commissibile solamente dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio.

Fatto tipico previsto dalla norma è la ricezione (accettazione non dovuta) e la ritenzione (trattenimento di ciò che è stato per errore consegnato).

Il denaro o altre utilità devono essere ritenuti per sé o per terzi (non rientrando comunque la P.A. nella nozione di terzo).

Presupposto ulteriore ed essenziale del delitto è che il terzo sia erroneamente convinto di dover consegnare denaro o altre utilità nelle mani del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che la accetta o la ritiene sfruttando l'errore.

L'errore del soggetto passivo deve quindi preesistere alla condotta del funzionario, essere spontaneo e quindi non determinato, ricadendosi altrimenti nella fattispecie di concussione.

Viene richiesto il dolo generico, ossia la consapevolezza dell'altrui errore e la volontà di ricevere o ritenere la cosa.

**L'abuso d'ufficio** rappresenta un reato di evento, il cui disvalore penale si realizza al momento della effettiva produzione di un ingiusto vantaggio patrimoniale o di un danno ingiusto ad altri.

Per quanto riguarda l'ingiusto vantaggio, esso può essere soltanto patrimoniale (non quindi qualsiasi utilità) e configura una situazione favorevole per il complesso dei diritti soggettivi a contenuto patrimoniale del soggetto pubblico, indipendentemente da un effettivo incremento economico.

Il danno per il terzo non viene invece specificato e pertanto può consistere in qualsiasi aggressione ingiusta nei confronti della sfera personale o patrimoniale del soggetto passivo.

È richiesta la c.d. doppia ingiustizia del danno, nel senso che ingiusta deve essere sia la condotta (in quanto connotata da violazione di legge), sia il vantaggio patrimoniale conseguito.

Il legislatore, al fine di restringere il campo delle possibili violazioni, ma soprattutto al fine di non violare il principio di determinatezza, ha individuato in cosa debba consistere l'abusività della condotta, ovvero:

- violazione di norme di legge o di regolamento, in cui, si ritiene, vadano ricomprese anche le mere norme procedurali, qualora atte a procurare un ingiusto vantaggio patrimoniale o un danno ingiusto. L'eccesso di potere in provvedimenti discrezionali non rientra invece nella fattispecie;
- violazione dell'obbligo di astensione, qualora vi sia un obbligo giuridico di astensione in presenza di una situazione di conflitto di interessi.

Il reato richiede il dolo generico, connotato dalla intenzionalità, la quale determina l'impossibilità di configurare il delitto nei casi di mero dolo eventuale.

L'abuso d'ufficio rappresenta un'ipotesi di reato plurioffensivo, dato che il bene giuridico tutelato non è solamente il buon andamento della P.A., ma anche il patrimonio del terzo danneggiato dall'abuso del funzionario pubblico.

Esso è un reato proprio, in quanto soggetti attivi del reato sono il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio nello svolgimento delle funzioni o del servizio. L'ampia formula consente di ritenere oggetto del reato non solo i tipici provvedimenti amministrativi, bensì qualunque specie di atto o attività posta in essere dal funzionario.

Tramite la clausola di riserva "salvo che il fatto non costituisca più grave reato", il legislatore ha inteso dare alla figura in esame natura di clausola di consunzione.

\*

**Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)-** “[1] *Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter(2) e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. [2] La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. [3] La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. [4] Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. [5] Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita”.*

La fattispecie criminosa in esame, introdotta con L. n. 190/2012, è tesa a punire le condotte di intermediazione di soggetti terzi nell'opera di corruzione tra il corrotto ed il corruttore.

Il bene giuridico tutelato è il prestigio della pubblica amministrazione.

Le due fattispecie disciplinate dal primo comma si differenziano in base al destinatario del denaro o del vantaggio patrimoniale, ovvero l'intermediario (come prezzo della propria mediazione) oppure il pubblico ufficiale stesso.

In entrambi i casi è necessario che l'intermediazione sia svolta in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto dell'ufficio., alludendo ad una attività già compiuta o da compiersi.

A differenza del delitto di millantato credito (art. 346), presupposto della condotta è che l'intermediario voglia effettivamente utilizzare il denaro o il vantaggio patrimoniale per remunerare il pubblico ufficiale.

Data la forte anticipazione di tutela, la disposizione rappresenta un'ipotesi di reato di pericolo, visto che si consuma già nel momento della dazione o dell'accettazione della promessa della remunerazione per corrompere il pubblico funzionario.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, è richiesto il dolo generico, consistente nella volontà di ottenere la remunerazione o la promessa in cambio dell'attività di intermediazione svolta o da svolgere, non rilevando l'effettiva condotta illecita del pubblico ufficiale corrotto.

\* \* \*

## **2. Rapporti con la P.A. - truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**

**Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)** – “*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”*

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta, che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito, in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità.

Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta, ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

\*

**Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)** - [1] *Chiunque, con artifici 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 euro 51 a euro 1.032. [2] La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 artt. 29, 63 c.p.: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far onorare taluno dal servizio militare (...)*

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e di conseguenza si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale. In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore. Il raggio, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui. La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del d.lgs 231/01, è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

\*

**Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)** - [1] *Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. [2] La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.*

Il bene giuridico tutelato è il buon andamento della pubblica amministrazione e, più nello specifico, il regolare funzionamento dei servizi pubblici e dei pubblici stabilimenti.

Esso è un reato proprio, dato che può essere commesso solamente da chi sia vincolato contrattualmente con lo Stato, con un ente pubblico o con un'impresa esercente un servizio di pubblica necessità, e quindi dal fornitore, dal subfornitore, dal mediatore e dal rappresentante.

Il contratto di fornitura assurge a presupposto del reato, non intendendosi però uno specifico tipo di contratto, ma, più in generale, ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. cose o servizi ritenute necessarie.

Elemento differenziale rispetto alla fattispecie di cui all'art. art. 355 del c.p. è ovviamente la frode che contraddistingue il successivo inadempimento, la quale può avere luogo, dato il tenore letterale della norma, solo nella fase esecutiva del contratto.

Il reato di frode in pubbliche forniture è caratterizzato dal dolo generico, consistente nella coscienza e volontà di consegnare cose diverse da quelle pattuite. Non sono perciò necessari specifici raggiri né che i vizi della cosa fornita siano occulti, ma è sufficiente la malafede nell'esecuzione del contratto.

Infatti, il delitto in esame può concorrere con la truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640), qualora oltre alla malafede di cui sopra vi sia anche l'utilizzo di artifici o raggiri.

Per espresso richiamo, si applicano le circostanze aggravanti speciali di cui all'articolo precedente qualora la fornitura abbia d'oggetto sostanze alimentari o medicinali, cose od opere destinate alla comunicazione, all'equipaggiamento o all'armamento delle forze armate, o ad avviare ad un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

\* \* \*

### **3. Rapporti con la P.A. - frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**

**Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)** – “[1] *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 euro 51 a euro 1.032. [2] La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 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. [3] La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. [4] Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.*”

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, 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.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del d.lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

\* \* \*

#### **4. Rapporti con la P.A. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**

**Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art.316-ter c.p.)** – “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, sovvenzioni, 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. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per se o per altri contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato). Controversi sono i rapporti fra la fattispecie in esame e quella cui all'art. 640-bis c.p (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Sul punto la Corte Costituzionale ha avuto modo di chiarire che: “L'art. 316 ter c.p. che sanziona la condotta di chi, anche senza commettere artifici o raggiri, ottiene per sé o per altri indebite erogazioni a carico dello Stato o di istituzioni comunitarie, è norma sussidiaria rispetto all'art. 640 bis c.p. e dunque trova applicazione soltanto quando la condotta criminosa non integra gli estremi di quest'ultimo reato. Ne consegue chela condotta sanzionata dall'art. 316-ter (meno grave rispetto alla truffa aggravata) copre unicamente gli spazi lasciati liberi dalle previsioni di cui agli art. 640 e 640 bis c.p.

\*

**Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)** – “[1] 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”

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

## 5. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO (AREE AZIENDALI SENSIBILI)

### 5.1. L'attività di ASTEM S.p.A.

ASTEM S.p.A.:

- 1) cura, a fronte di corrispettivi erogati direttamente dai Comuni soci:
  - Gestione del verde pubblico;
  - Gestione del calore negli immobili comunali;
  - Gestione dei servizi di portierato, di URP, di accoglienza presso il Tempio Civico dell'Incoronata.
- 2) svolge inoltre per il Comune di Lodi, con rilevazione diretta a proprio conto economico di alcuni tributi locali, la gestione della riscossione di questi ultimi.
- 3) dispone di una significativa gestione immobiliare, rivolta all'alienazione sia alla locazione, e di partecipazioni di minoranza in A2A, paritaria rispetto al socio privato in Sporting Lodi (gestione di impianti natatori e sportivi), di maggioranza assoluta in AFC (gestione di farmacie comunali)

Per quanto la società operi secondo il sistema dell'*in house providing*, e ritenendo di concettualmente più pertinenti le ipotesi corruttive richiamate all'art. 25 del d.lgs 231/2001, ASTEM S.p.A. anche alla luce delle percezioni emerse in sede di mappatura dei rischi, ha ritenuto di redigere – a propria miglior tutela – un protocollo relativo al reato di corruzione tra privati.

Si può verificare che, a beneficio di ASTEM S.p.A. (spesso al fine di tutelare indebitamente ASTEM S.p.A. stessa rispetto a possibili sanzioni e simili), si intervenga, con commissione dei reati sopra descritti, in particolare su soggetti terzi, sovente funzionari di pubbliche amministrazioni, che rivestano ruoli decisionali; sono dunque da monitorare i rapporti tra ASTEM S.p.A.:

- a) con particolare riferimento a quanto sopra sub 1) e sub 2):
  - i Dirigenti comunali, titolari dei rapporti operativi e di controllo sull'adempimento dei contratti di servizio (ad esempio, ai fini di evitare che detti Dirigenti non diano seguito a previsioni, quali quelle di irrogazione di sanzioni a carico di ASTEM S.p.A., e ciò a vantaggio di quest'ultima);
  - ARPA / ATS / Provincia di Lodi / NOE / Vigili del Fuoco, con particolare riferimento a: le problematiche afferenti al controllo esercitato da ASTEM S.p.A. sui propri cantieri per lavori pubblici anche se in appalto, in qualità di committente; le problematiche afferenti alla sicurezza ex D.Lgs 81/2008 in generale, per tutte le attività aziendali;
  - Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ragioneria Generale dello Stato (per le attività di competenza).
- b) con particolare riferimento a quanto sopra sub 3):
  - gli Amministratori, i Dipendenti, i Consulenti e comunque i Rappresentanti dei soggetti interessati all'acquisizione delle quote di partecipazione societaria e / degli immobili, con particolare riferimento all'ottenimento di forzati ed indebiti vantaggi per ASTEM S.p.A.

La contropartita, nella commissione di detti reati, può essere costituita da denaro, ma anche da indebite agevolazioni nell'assegnazione di appalti o consulenze a soggetti

vicini ai funzionari degli altri Enti o Società coinvolti, o nella selezione ed assunzione di personale presso la Società.

Si noti che la presente famiglia di reati costituisce uno dei più rilevanti punti di contatto tra le fattispecie di cui al D.Lgs 231/2001 (reati commessi a favore della persona giuridica) ed alla Legge 190/2012 (reati commessi in danno della persona giuridica ed a vantaggio di singoli), proprio in relazione ai possibili intrecci sopra tratteggiati.

Assai rilevante, ai fini della prevenzione alla commissione dei reati in questione, è la chiarezza organizzativa relativamente ai soggetti responsabili, per aree di competenza, a trattare con enti esterni secondo necessità.

Viene mantenuta aggiornata la situazione delle deleghe assegnate agli Amministratori e ai responsabili di funzione, per valori contrattuali e per competenze.

La Società deve provvedere all'aggiornamento costante dell'organigramma formale e della relativa assegnazione di competenze a ciascuna unità organizzativa, anche tenuto conto del contratto di prestazioni di servizio tradizionalmente intercorrente tra ASTEM S.p.A. e la controllata AFC Lodi S.r.l.

Ciò premesso, ai fini del presidio a che i reati in questione non siano commessi:

- appare necessario che il soggetto rappresentante ASTEM S.p.A. nei rapporti con gli enti – soggetti / amministratori – funzionari di cui sopra ricopra un ruolo organizzativo coerente con la tematica affrontata e/o sia formalmente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione;
- inoltre, ogni fase dei rapporti di cui sopra deve essere oggetto di verbalizzazione e / o di rendicontazione al Consiglio di Amministrazione o al Responsabile di Servizio, a seconda dei casi;
- infine, appare rilevante la verifica sugli atti di acquisto di lavori, servizi, forniture, di assegnazione delle consulenze, di selezione del personale (per cui si rinvia al dettaglio dell'allegato PTPCT, fermo quanto segue).

Per l'assunzione del personale e per l'assegnazione delle consulenze, sarà rilevante la coerenza delle procedure concretamente attivate, rispetto a quanto previsto dall'art 7 co. 6 DLgs 165/2001 (cui si rinvia per il dettaglio) e nelle procedure aziendali in materia.

Per l'assegnazione degli appalti, si rinvia alle procedure aziendali in materia, ed alla vigente normativa pubblicistica applicabile.

In generale, i seguenti principi etici e di comportamento si applicano a tutti i soggetti che intrattengono a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli altri soggetti sopra evidenziati in nome e per conto di ASTEM S.p.A., al fine di evitare il verificarsi dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del patrimonio previsti dal D.Lgs 231/2001.

Tali soggetti devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate ovvero violino i principi e le procedure aziendali previste nel presente Modello.

In particolare, nell'esercizio della loro attività in favore di ASTEM S.p.A., tali soggetti sono tenuti al rigoroso rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano le attività aziendali.

A tali soggetti è richiesto di astenersi:

- a) dall'usare la propria posizione al fine di ottenere un beneficio o un privilegio per ASTEM S.p.A., oltre che per sé stessi;
- b) dal promettere o effettuare (e correlativamente dall'accettare) dazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti di cui sopra per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio o comunque in violazione della normativa vigente;
- c) dal commettere violazioni del regolamento omaggi e liberalità che costituisce parte integrante del presente protocollo;
- d) dall'accordare (e correlativamente dall'accettare) vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promesse di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o europea, o dei soggetti sopra evidenziati al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per ASTEM S.p.A.;
- e) dall'accettare da Enti Pubblici o da privati, in proprio o tramite terzi, pagamenti, elargizioni, vacanze gratuite, trasferte, regali o altre utilità che possano risultare in un condizionamento dell'attività;
- f) dall'effettuare (e correlativamente dall'accettare) prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto di ASTEM S.p.A., che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- g) dal favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti di cui sopra, quale condizione per lo svolgimento di successive attività;
- h) dal destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché nei confronti dei privati, è fatto divieto, da parte dei rappresentanti di ASTEM S.p.A., di:

- esibire documenti falsi e/o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errori di valutazione tecnico-economica;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a favore di ASTEM S.p.A. le decisioni assunte da parte dei terzi.

Tutti i destinatari del presente Modello, che si trovano ad intrattenere qualsivoglia rapporto/contatto con la Pubblica Amministrazione e con gli altri soggetti di cui sopra in nome e per conto di ASTEM S.p.A., sono tenuti ad interrompere immediatamente l'attività e ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in caso di irregolarità nello svolgimento delle mansioni/attività affidategli (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale).

In caso di dubbi circa quanto sopra, sollevati ad un superiore gerarchico da un collaboratore di quest'ultimo, circa il comportamento da adottare, il superiore deve fornire le spiegazioni del caso, contattando ove necessario l'Organismo di Vigilanza.

In capo a ciascun Amministratore e Dipendente di ASTEM S.p.A. corre l'obbligo di monitorare, con la frequenza necessaria, le attività svolte dai collaboratori che effettuano attività continuative o sporadiche nei confronti di enti pubblici, al fine di verificare il regolare svolgimento delle stesse (in particolare il dovere di verifica, al fine

di evitare la commissione del reato di malversazione, con particolare riferimento alla corretta contabilizzazione delle componenti di costo in rapporto alla singola commessa cui si associa un corrispettivo da ente pubblico, spetta al Revisore nei confronti dell'Unità Amministrativa – Finanziaria).

Opera in ogni caso l'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza nei casi ritenuti dubbi o di potenziale commissione di reati.

Nell'ambito della prevenzione della presente famiglia di reati, sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza presidi, in ottica strumentale, le procedure di assegnazione di servizi, forniture, lavori, incarichi e quelle di alienazione di immobili e partecipazioni societarie, nonché le procedure di selezione del personale, in quanto esse potrebbero veicolare la contropartita (appalto a soggetto vicino, selezione di personale indicata e simili) a favore del funzionario di ente terzo in rapporto al quale il reato a favore di ASTEM S.p.A. potrebbe essere commesso.

## 5.2. Le fattispecie rilevanti

Fermo quanto sopra, l'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "aree di attività a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Le fattispecie di reato potenzialmente associabili alle aree di attività a rischio sono le seguenti:

- malversazione a danno dello Stato;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- truffa ai danni dello Stato;
- frode informatica in danno della Pubblica Amministrazione;
- corruzione per l'esercizio della funzione;
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- corruzione in atti giudiziari;
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- concussione (con riferimento alla concussione, la responsabilità di ASTEM S.p.A. è da considerarsi remota, atteso che il comportamento concussivo deve essere realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente e non, come normalmente accade, nell'esclusivo interesse del concessionario);
- induzione indebita a dare o promettere utilità; con riferimento a questa nuova fattispecie di reato introdotta dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (c.d. "legge anticorruzione") costituisce reato anche la condotta di colui che viene indotto a pagare il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio)
- istigazione alla corruzione;
- peculato;
- abuso d'ufficio;
- traffico di influenze illecite;
- frode in pubbliche forniture.

### 5.3. Individuazione delle aree di attività a rischio

Nel presente documento tutte le fattispecie di corruzione per l'esercizio della funzione, per un atto contrario ai doveri di ufficio e corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio e, in genere, ogni fattispecie di reato corruttivo sono collettivamente citate con il termine "corruzione".

Con la "Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili", sono state identificate le seguenti macro aree di attività a rischio reato ed i reati potenzialmente associabili:

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24, 25 e 25 decies del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione:

#### **Attività sensibili relative al ruolo di P.A. rivestito da ASTEM S.p.A.:**

- (i) ***trattativa pubblica e privata con ASTEM S.p.A. quale P.A.;***
- (ii) ***gestione procedure e gare per forniture, appalto di lavori, affidamento di servizi e affidamento di consulenze;***
- (iii) ***gestione degli adempimenti in materia di assunzioni e incentivazione di dipendenti;***
- (iv) ***gestione del servizio di riscossione e di altri servizi per conto di Enti Pubblici;***

#### **Attività sensibili relative ai rapporti di ASTEM S.p.A. con altre P.A.:**

- (v) ***trattativa pubblica e privata con la P.A.;***
- (vi) ***partecipazione a procedure e gare di appalto di lavori e servizi;***
- (vii) ***gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazione e licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;***
- (viii) ***gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di contributi, erogazioni, finanziamenti e/o crediti di imposta;***
- (ix) ***gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria, Inpdap, Inps, Inail, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro);***
- (x) ***gestione, anche tramite consulente esterno, degli adempimenti previdenziali/assicurativi (Inpdap, Inps, Inail e altri istituti)***
- (xi) ***gestione dei rapporti con gli organi di vigilanza per la verifica dei requisiti previsti dalle attestazioni ricevute e rappresentanza della società nei procedimenti con le amministrazioni pubbliche abilitate all'accertamento di imposte, tasse e tributi;***
- (xii) ***installazione, manutenzione, attività di presidio e di gestione di sistemi***

**informativi o software per la P.A. durante l'esecuzione dell'attività aziendale;**

- (xiii) **contatti con potenziali clienti pubblici durante le attività di marketing comunicazionale;**
- (xiv) **gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali e procedimenti arbitrali.**

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare “strumentali” a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- (xv) **gestione dei flussi finanziari;**
- (xvi) **gestione di omaggi, donazioni, borse di studio, convegni e congressi, spese di rappresentanza.**

Tutte le erogazioni di servizi da parte di ASTEM S.p.A., singolarmente considerate, potrebbero essere utilizzate per sostenere costi (o investimenti) diversi da quelli per cui esse sono state assegnate dall'ente affidante o competente.

A titolo esemplificativo, quote di corrispettivi afferenti ad un'attività a favore di un Comune potrebbero essere utilizzate da ASTEM S.p.A. per la realizzazione della medesima attività ma in un altro Comune, oppure per lo svolgimento di un'attività differente a favore del medesimo o altro Comune, oppure ancora (in misura superiore a quella idealmente prevista all'interno del corrispettivo stesso) a copertura dei costi fissi e di struttura generali di ASTEM S.p.A..

ASTEM S.p.A. può inoltre ricevere da Enti Pubblici (UE, Stato, Regione, Comuni, altri) contributi specificamente finalizzati alla realizzazione di determinati investimenti (interventi incrementativi del patrimonio); detti contributi potrebbero essere utilizzati non per realizzare l'opera cui sono inscindibilmente correlati, ma per sostenere la gestione di esercizio di ASTEM S.p.A. o per altre finalità.

ASTEM S.p.A. può inoltre ricevere da enti pubblici contributi per altre specifiche finalità (ad esempio per la realizzazione di corsi di formazione e simili), i quali potrebbero essere utilizzati per finalità diverse.

Si può infine ipotizzare la realizzazione di artifici o raggiri, anche agendo sui sistemi informativi propri o di terzi, al fine di ottenere contribuzioni pubbliche, in conto esercizio o investimento, da Comune, Regione, UE, altri enti, erogazioni altrimenti non ottenibili; l'ipotesi peraltro appare remota.

Inoltre, circa quanto riguarda la riscossione tributi, poiché il contratto di servizio per la gestione della riscossione dei tributi locali di cui sopra prevede l'erogazione di un canone, dal Comune di Lodi ad ASTEM S.p.A. in relazione all'affidamento del servizio, potrebbe realizzarsi il caso di non corrette rappresentazioni a bilancio (in particolare di ricavi da tributi conseguiti e costi di esercizio) al fine di contenere la misura di detto canone, a vantaggio di ASTEM S.p.A.; al riguardo, si vedano anche i reati societari di cui all'art 25 ter D.Lgs. 231/2001, e le correlate misure di prevenzione.

Infine, si consideri il caso in cui il provento di un'alienazione immobiliare o un dividendo di una partecipata interferisca con la specifica programmazione e rendicontazione di

ricavi e costi della singola gestione affidata dallo specifico Comune (ad esempio, inopportunamente beneficiando quel Comune).

#### **5.4. Il sistema organizzativo generale**

Tutte le fattispecie di attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

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

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite policy e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della Pubblica Amministrazione; gestione di omaggi e spese di rappresentanza;
- devono essere segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle liberalità e le altre attività a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della Società, devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione di ASTEM S.p.A.

### 5.5. Principi generali di comportamento

ASTEM S.p.A. ha adottato un Codice Etico con riferimento ai reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (“**Decreto 231**”) e un sistema organizzativo e procedure specifiche (che integrano le disposizioni del Codice Etico e, in genere, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ASTEM S.p.A.) atti a regolamentare l'attività aziendale ed in grado di soddisfare le finalità di cui al Decreto 231.

Tutte le attività a rischio reato e le relative aree di supporto devono essere svolte nel rigoroso rispetto dei principi di comportamento a presidio di tali attività, contenuti nel Codice Etico e nelle altre procedure e sistemi organizzativi già adottati da ASTEM S.p.A.

In particolare, ai fini del presente Protocollo, si recepiscono tutte le regole e tutti i principi contenuti nei seguenti documenti che devono intendersi, pertanto, qui integralmente trascritti:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) le previsioni dello Statuto sociale;
- c) il Codice etico;
- d) le norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) le verbalizzazioni, le deliberazioni e le eventuali risoluzioni degli organi previsti dai sistemi di Governance in essere;
- f) le procedure interne introdotte dal modello organizzativo e necessarie a mitigare il rischio di reato;
- g) le disposizioni di servizio (circolari) emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

Inoltre, i paragrafi 3.1.1 e seguenti delle Linee Guida ANAC 1134/2017 (in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società pubbliche) stabiliscono che una società quale ASTEM S.p.A. (società per azioni *in house providing* ex art. 16 D.Lgs. 175/2016, artt. 5 e 192 D.Lgs. 50 / 2017, Linee Guida ANAC 7/2017) è soggetta alla normativa pubblicistica in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di accesso agli atti.

Una società *in house* è infatti una società controllata da un ente pubblico, che svolge attività a favore dello stesso ente e che ne è strettamente funzionale. In altre parole, la società *in house* è creata per svolgere attività che sarebbero altrimenti svolte direttamente dall'ente pubblico stesso.

In particolare, le società *in house* devono rispettare gli obblighi previsti per le pubbliche amministrazioni, tra cui - ai sensi della legge 190/2012 - la predisposizione di un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene redatto con l'obiettivo di prevenire e contrastare la corruzione nelle attività dell'ente pubblico e

delle società in house, individuando le aree di rischio e prevedendo le misure necessarie per contrastare tali rischi.

Ai fini del presente protocollo si recepisce quindi integralmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla società che deve essere qui considerato integralmente ritrascritto e che deve essere considerato regola di comportamento primaria per la prevenzione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 in tema di Pubblica Amministrazione.

In questo contesto, gli Organi Sociali e i dirigenti di ASTEM S.p.A. (in via diretta) - i lavoratori dipendenti e i Consulenti e Partner (limitatamente) rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi - sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24, 25 e 25 decies del d.lgs);
- violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Fermo quanto sopra, nella gestione delle attività a rischio, il comportamento di quanti operano in ASTEM S.p.A. si ispira sempre a principi di legalità, correttezza, lealtà e trasparenza ed è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, in qualunque modo o forma, pratiche corruttive;
- porre in essere comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato considerate nel Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo nel presente Protocollo, nonché nel Decreto 231 o nella legislazione recante disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Si precisa, inoltre, che è fatto, tra l'altro, espresso divieto di:

- a) effettuare (o accettare) elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
- b) qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- c) accordare (o ricevere) vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di

- assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare (o ricevere) prestazioni o riconoscere (o ricevere) compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - e) ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
  - f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
  - g) destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - h) alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
  - i) promettere/offrire (o accettare) denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale.

In nessun caso le assunzioni e, in generale, la gestione del personale possono costituire occasioni di possibili "scambi di favore" con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

I contatti con le autorità competenti in materia di lavoro devono avvenire in condizioni di correttezza e trasparenza e devono essere documentati dai soggetti coinvolti (consulenti esterni e/o funzioni aziendali a seconda dei casi).

In caso di controlli, ispezioni ed attività simili da parte della Pubblica Amministrazione, è fatto obbligo predisporre adeguata documentazione (se possibile); i rapporti con le autorità sono gestiti esclusivamente dai soggetti autorizzati da ASTEM S.p.A.

È fatto obbligo a tutti di rispettare le procedure aziendali per la gestione e approvazione degli ordini d'acquisto, per la gestione del ciclo fatture passive, per l'acquisizione degli ordini e relative attività e, in genere, ogni regola o policy aziendale applicabile alla selezione e gestione dei partner, agenti, fornitori e consulenti o collaboratori e la stipulazione dei relativi contratti.

In caso di rapporti con la Pubblica Amministrazione gestiti tramite soggetti esterni (ad esempio, professionisti, consulenti), gli stessi devono impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico di ASTEM S.p.A. e nelle disposizioni di leggi (nazionali ed estere).

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse di ASTEM S.p.A., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione

definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici ovvero di ostacolo all'amministrazione della giustizia);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici ovvero di ostacolo all'amministrazione della giustizia) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici ovvero di ostacolo all'amministrazione della giustizia) (es. clausole risolutive espresse, penali).

I rapporti con i consulenti o i professionisti devono essere formalizzati per iscritto ed i relativi compensi devono essere conformi alle condizioni contrattuali e, in ogni caso, coerenti e congrui per la prestazione resa dal consulente/professionista in linea con le condizioni di mercato, tenuto anche conto della relativa area geografica.

Nei contratti con tali soggetti deve essere disciplinata (anche tramite documenti separati) la conseguenza della violazione del Decreto 231.

Parimenti, (se applicabile) gli incarichi a legali sono conferiti in base ad un mandato scritto.

Nel rispetto delle norme professionali, devono essere formalizzati l'oggetto del mandato ed i criteri per la determinazione degli onorari, per quanto possibile.

Lo svolgimento delle prestazioni deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza e del divieto di attuare qualsiasi forma di corruzione in atti giudiziari.

Periodicamente, i legali devono informare sull'attività svolta.

## **5.6. Il sistema delle deleghe e procure**

Il sistema di deleghe e procure di ASTEM S.p.A. è (e deve essere) strutturato in modo da garantire l'attribuzione di responsabilità, la segregazione delle attività tra coloro che autorizzano, coloro che eseguono, coloro che contabilizzano e coloro che controllano le operazioni svolte all'interno di attività a rischio reato e il rispetto di una serie di principi di controllo adottati da ASTEM S.p.A., il tutto in conformità al sistema di *corporate governance* e al sistema organizzativo attuato da ASTEM S.p.A..

In ogni caso, nessuno può gestire in autonomia un intero processo in applicazione del principio di separazione di funzioni attuato da ASTEM S.p.A..

L'Organo Amministrativo, i Dirigenti, i responsabili delle funzioni coinvolte nelle attività a rischio reato e nei relativi processi strumentali, nonché i collaboratori coinvolti nella gestione di attività a rischio, sono ritenuti "responsabili" e referenti diretti di ogni singola operazione a rischio compiuta direttamente o nell'ambito della funzione di riferimento. Con riferimento alle deleghe e procure, coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di una delega in tal senso, in cui sono specificati in modo chiaro i limiti e l'oggetto della delega.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale. Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso e - ove occorra - anche di procura;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- g) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

A nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma sono attribuiti in base alla funzione ricoperta dal soggetto interessato, valutato il relativo livello gerarchico, e nel rispetto delle procedure aziendali e dei livelli di poteri ed autorizzazione ivi previsti.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve conciliare la posizione di ciascun soggetto e la relativa responsabilità con i poteri conferiti. In ogni caso, qualora un soggetto cessi di ricoprire una determinata funzione, le deleghe e procure devono essere, senza indugio, revocate o modificate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte

le attività sensibili.

### 5.7. Principi generali di controllo

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **segregazione delle attività:**  
si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **esistenza di procedure/norme/circolari:**  
devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **poteri autorizzativi e di firma:**  
i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **tracciabilità:**  
Ogni operazione, transazione ed azione deve essere sempre verificabile, documentata, coerente e congrua.  
Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di individuare il soggetto che ha autorizzato, registrato, effettuato e verificato l'operazione stessa.  
Al fine di salvaguardare i dati da rischi di distruzione, di perdita, di diffusione non autorizzata, di uso improprio, è possibile avvalersi delle misure di sicurezza attuate per la protezione dei dati personali e per l'utilizzo dei sistemi informatici applicato da ASTEM S.p.A..

I responsabili di ciascuna funzione aziendale svolgono un'attività di controllo e monitoraggio sulle attività svolte all'interno della propria funzione, con particolare riguardo a quelle attività sensibili a rischio reato e sulle relative aree di supporto individuate nella Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili.

Tale attività riguarda, tra l'altro, le seguenti aree:

- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in senso lato);
- acquisti di materiali e servizi, rapporti con partner, agenti, consulenze ed incarichi professionali;
- selezione, assunzione e gestione del personale; rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- flussi monetari e finanziari.

In aggiunta agli obblighi informativi di carattere generale previsti nel Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo e nel Codice Etico, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo, le informazioni relative:

- all'esistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi;
- al ricevimento di richieste od offerte, esplicite od implicite, da parte di interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- all'inizio di un'ispezione, di un controllo o alla richiesta di documentazione da parte di Pubbliche Amministrazioni od Autorità di Vigilanza;
- agli aspetti più significativi che emergono dalle predette attività;
- agli aspetti più significativi:
  - (i) degli incarichi di consulenza o gestione del personale;
  - (ii) della gestione dei rimborsi spese ed anticipi o delle donazioni ed altre liberalità;
  - (iii) della gestione dei flussi monetari e finanziari;
  - (iv) degli esiti dei controlli effettuati (ad esempio, segnalando eventuali anomalie, atipicità, eventuali sospetti);
- ad eventuali cambiamenti organizzativi ed agli aggiornamenti delle deleghe o procure;
- ad eventuali mutamenti nelle aree a rischio reato e nelle relative aree di supporto;
- a tutte le più significative operazioni effettuate nelle aree a rischio reato e nelle relative aree di supporto, non contemplate nel presente elenco;
- ogni altra notizia, di cui si sia a conoscenza, relativa ad illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231.

## 6. PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al paragrafo che precede, oltre che dei principi già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, nell'adottare le procedure specifiche con riferimento alle singole fattispecie di attività sensibili di seguito descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

***(i) trattativa pubblica e privata con ASTEM S.p.A. quale P.A.;***

***(ii) gestione procedure e gare per forniture, appalto di lavori, affidamento di servizi e affidamento di consulenze;***

Con riferimento a questa area di rischio ASTEM S.p.A. adotta le seguenti misure di prevenzione:

- La selezione di fornitori è effettuata dalla funzione competente nel rispetto del processo di acquisto e dell'iter autorizzativo previsto dalla procedura adottata dalla Società e in particolar modo, tra l'altro, secondo previsto dalla normativa in tema di società *in house* e dal codice degli appalti (d.lgs. 50/2016);
- La procedura deve prevedere come contenuto minimo:
  - a) Una richiesta di offerta (RDO);
  - b) Una determina dirigenziale di avvio del processo d'acquisto;
  - c) Il rispetto di tutti gli adempimenti verso l'ANAC;
  - d) Il rispetto dei principi di rotazione, trasparenza ed economicità;
  - e) tutti i documenti d'acquisto devono contenere chiare e complete informazioni sull'oggetto dell'acquisto e sui parametri di sicurezza cogenti;
- la Società regola per iscritto le condizioni contrattuali da utilizzare con i fornitori affidatari delle commesse, riportanti tra l'altro i riferimenti all'accettazione del Codice Etico della Società;
- la Società adotta una specifica procedura relativa alla gestione dei rapporti con i Fornitori prevedendo tra l'altro:
  - (i) la coerenza tra le richieste di acquisto e i relativi ordini di acquisto;
  - (ii) la segregazione delle funzioni tra chi richiede, chi dispone e chi autorizza un acquisto, una fornitura o comunque una spesa;
  - (iii) le informazioni di carattere generale e specifico che consentano di individuare in modo esauriente e non ambiguo l'acquisto, la fornitura o la spesa e le modalità di erogazione della stessa;
  - (iv) il contenuto minimo di qualsiasi richiesta e ordine di acquisto (quali ad es. riferimenti al numero/data di offerta del Fornitore; CIG; riferimenti all'Accordo Quadro, Contratto e/o Condizioni generali di Fornitura ASTEM S.p.A.; riferimenti alle attività di commessa per l'esecuzione delle quali viene emesso l'ordine; condizioni di pagamento; modalità di fatturazione; modalità di fornitura; luogo di consegna; termini di consegna; nome del richiedente o del responsabile di progetto/servizio, penali ecc.);
- la Società adotta procedure che prevedano i compiti e le responsabilità del "Richiedente della fornitura" di verificare l'avvenuta evasione della richiesta di acquisto effettuata prevedendo tra l'altro:

- (i) la verifica della conformità della fornitura e la richiesta di chiarimenti al Fornitore per eventuali non conformità riscontrate;
- (ii) la registrazione dell'entrata merci;
- (iii) la verifica che nulla osta al Fornitore per l'emissione della fattura fornendo, ove previsto, il numero di entrata merci.

Nel caso in cui non vi siano documenti che attestino l'avvenuta fornitura, sarà cura del servizio richiedente notificare eventuali anomalie alla funzione competente e alla contabilità in modo da procedere tempestivamente al blocco a sistema del pagamento della prestazione. Più in dettaglio, per la fornitura di prodotti e servizi, la Società adotta una procedura, prevedendo tra l'altro:

- (i) le verifiche che devono essere effettuate sulla completezza e sui tempi di fornitura con richiesta ai fornitori della documentazione attestante i controlli di conformità eseguiti;
- (ii) le funzioni competenti ad effettuare dette verifiche;
- nel caso in cui emerga la necessità di affidare la gestione dei contenziosi a legali esterni, la funzione aziendale competente procede ad identificare lo studio a cui affidare l'incarico sulla base della:
  - (i) tipologia di contenzioso;
  - (ii) rapporto di qualità / prezzo;
  - (iii) storicità di rapporti;
- i principi di cui sopra devono essere applicati, ove possibile, anche per l'affidamento delle consulenze e degli incarichi ai professionisti, che tuttavia possono essere scelti privilegiando la componente qualitativa anche attraverso specifica indicazione del Responsabile dell'Ufficio che effettua la richiesta. In quest'ultimo caso occorre comunque attenersi alla procedura acquisti attualmente in vigore comprensiva ai fini della valutazione e delle autorizzazioni;
- la Società prevede, nell'ambito delle procedure dalla medesima adottate, uno specifico controllo, in occasione dell'inserimento anagrafico e in fase di richiesta di offerta e emissione dell'ordine di acquisto, in merito alla corrispondenza dei nominativi dei fornitori in anagrafica con i nominativi di individui direttamente o indirettamente collegabili ad organizzazioni terroristiche elencati in apposite *black list* (OFAC/ONU/UE), come da riferimenti espressi contenuti nei D.Lgs. 109/07 e D.Lgs. 231/07;
- la Società prevede, nell'ambito di una procedura dalla medesima adottata l'implementazione di un controllo periodico effettuato sull'anagrafica fornitori volto a verificare che le variazioni apportate siano complete, giustificate da documentazione di supporto e accurate. Tale controllo è effettuato da parte di un soggetto diverso da chi si occupa della gestione dell'anagrafica, prevedendo l'estrazione periodica del report delle variazioni all'anagrafica ed effettuando un controllo volto a verificare che:
  - a) tutte le variazioni apportate sono giustificate dalla presenza della documentazione di supporto;
  - b) le variazioni sono apportate in maniera completa e accurata;
- la Società adotta una procedura per descrivere operativamente e regolamentare i processi tramite i quali la Società assicura l'attivazione, il monitoraggio e il controllo delle attività che eroga attraverso la sua rete di service partner e fornitori,

nonché le modalità di controllo dei fornitori attivati per soddisfare le esigenze interne alla Società.

### ***(iii) gestione degli adempimenti in materia di assunzioni di dipendenti***

Con riferimento a questa area di rischio ASTEM S.p.A. adotta le seguenti misure di prevenzione:

- La selezione del personale è effettuata dalla funzione competente nel rispetto del processo di acquisto e dell'iter autorizzativo previsto dalla procedura adottata dalla Società e in particolar modo, tra l'altro, secondo previsto dalla normativa in tema di società *in house*;
- La procedura di selezione del personale deve originare da una specifica richiesta del responsabile della funzione coinvolta dalla necessità di implementare l'organico;
- A detta richiesta deve seguire una determina dirigenziale di avvio del processo di selezione;
- Devono essere rispettati tutti gli adempimenti verso l'ANAC;
- La procedura deve prevedere un avviso pubblicato sulla pagina web nella sezione Amministrazione Trasparente, e di altri eventuali canali di comunicazione. Detto avviso deve avere come contenuto minimo le seguenti previsioni:
  - a) il profilo professionale e i requisiti richiesti ai candidati (ad esempio: titolo di studio, esperienze professionali pregresse, ecc.);
  - b) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza con esplicitazione dei criteri di valutazione che saranno seguiti;
  - c) una sintetica descrizione delle principali responsabilità e mansioni connesse alla posizione da ricoprire;
  - d) la tipologia di contratto;
  - e) la mansione ricercata, la sede di lavoro e l'orario;
  - f) i termini e le modalità di presentazione delle candidature;
  - g) tutte le candidature pervenute dovranno recare nel curriculum le previste prescrizioni di legge in materia di trattamento dati personali;
- valutazione dei candidati e decisione finale adottata da apposita commissione;
- formalizzazione della assunzione solo dopo l'esaurimento del processo di selezione secondo la normativa vigente e dietro consegna da parte del candidato di tutta la documentazione e le autocertificazioni previste dalla normativa in tema di pubblico impiego.

### ***(iv) gestione del servizio di riscossione e di altri servizi per conto di Enti Pubblici***

Principali presidi alla commissione dei reati in questione sono i seguenti.

Circa le attività di gestione verde, calore, portierato e gestione Tempio dell'Incoronata fondamentale risulta l'obbligo di rendicontazione analitica che, in relazione ai contratti di servizio o nel decreto di approvazione dello specifico contributo ad hoc o anche volontariamente da parte di ASTEM S.p.A., quest'ultima si impegna a sviluppare con il grado di analisi previsto o quello ritenuto necessario ai fini di fornire al Committente /

erogante (oltre che a sé stessa in quanto persona giuridica) i necessari supporti a dimostrazione del corretto utilizzo del contributo.

Si consideri che opera quale fondamentale presidio, a titolo di programmazione, l'iscrizione a bilancio comunale delle spese correnti corrispondenti al corrispettivo che il Comune eroga a favore di ASTEM S.p.A.

In termini di consuntivazione, la contabilità per commessa impone l'iscrizione per ciascun servizio / Comune dei costi relativi a prestazioni / servizi / fattori di produzione ottenute da terzi da ASTEM S.p.A. (per la gestione calore si pensi tra l'altro ai consumi di gas e di teleriscaldamento; per il verde, agli appalti di servizi da terzi), dei costi diretti del personale e dei materiali interni, delle quote di costi comuni a più commesse scisse secondo parametri rappresentativi del relativo assorbimento.

Presidio altrettanto rilevante è costituito dalla continuità di rendicontazione garantita dal numero di fatture per anno come da contratti di servizio (ad esempio, per la gestione calore, n. 6 per anno).

Ancora, è assai rilevante, a scongiurare la commissione dei reati in questione, il fatto che di massima, da contratti di servizio, i pagamenti da parte dei Comuni affidanti avvengono a fronte di fatture cui sono (già) allegati le dimostrazioni dell'avvenuta prestazione dei relativi servizi da parte di ASTEM S.p.A. (e non, ad esempio, a forfait o a titolo di acconto).

Infine, si consideri altresì che gli atti comunali di affidamento e svolgimento del servizio danno conto del fatto che, da parte di ASTEM S.p.A., la relativa gestione possa avvenire a mezzo di risorse proprie e / o anche di terzi.

Lo stesso obbligo analitico di cui sopra vale anche con riferimento alle fasi istruttorie, in rapporto al singolo Comune socio ai fini dell'avvio / approvazione di un nuovo affidamento in house, nonché in rapporto al singolo Ente erogante nell'ambito delle pratiche necessarie ai fini dell'assegnazione di contributi ad hoc.

Circa i contributi a supporto di investimenti, costituiscono presidi le stesse attività di direzione lavori, chiusura della relativa contabilità, rendicontazione prevista dal decreto di assegnazione del contributo.

Il coerente rispetto degli obblighi di allegazione di documentazione, da parte di ASTEM S.p.A., in sede di rendicontazione costituisce esso stesso presidio alla commissione dei reati in questione.

Circa il possibile uso distorto di sistemi informativi, ciascun PC aziendale è associato ad uno specifico codice, ai fini della verifica del corretto utilizzo da parte dei dipendenti; si rinvia inoltre alle misure in materia di prevenzione dei reati informatici di cui al presente Modello ed alle vigenti procedure in materia di tutela dei dati di personali.

Circa i reati in questione, indubbiamente costituisce primario presidio l'attività di revisione legale svolta dal soggetto incaricato.

Le unità organizzative aziendali coinvolte nei processi sopra descritti sono quelle a matrice tecnica a seconda dell'attività svolta, nonché l'ufficio amministrativo.

A presidio dei reati in questione operano le prassi e le procedure organizzative, derivanti dalla certificazione in qualità.

***(v) trattativa pubblica e privata con la PA***

***(vi) partecipazione a procedure e gare di appalto di lavori e servizi***

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Negoziazione / stipula / esecuzione di contratti (trattativa privata).
- Negoziazione / stipula / esecuzione di contratti (trattativa pubblica).

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- una chiara descrizione di compiti, ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con soggetti pubblici;
- la segregazione delle funzioni titolari delle attività di analisi della richiesta del cliente, elaborazione e approvazione dell'offerta;
- la formale autorizzazione come previsto dal sistema di deleghe e procure;
- la segregazione delle funzioni incaricate delle attività di negoziazione con i clienti delle varianti contrattuali (modifica di ordine precedentemente emesso);
- la priorità di utilizzo delle piattaforme telematiche deputate dalla P.A. in relazione agli adempimenti per cui la Società viene in contatto con l'Ente e solo in via sussidiaria, tramite contatto personale (verbale, telefonico, via email);
- la tracciabilità dell'attività svolta, per quanto concerne le attività su nuovi clienti o per nuovi servizi su clienti in portafoglio, con il supporto dell'Ufficio Amministrativo e della Funzione Tecnico Commerciale;
- l'archiviazione della documentazione delle varie fasi in cui si articola lo svolgimento dell'attività sensibile;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- le modalità di gestione della sicurezza dei dati e della struttura di accesso a tali sistemi;
- il monitoraggio periodico del servizio erogato in sede di esecuzione del contratto.

***(vii) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazione, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;***

***(viii) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di contributi, erogazioni, finanziamenti e/o crediti di imposta;***

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la priorità di utilizzo delle piattaforme telematiche deputate dalla P.A. in relazione agli adempimenti per cui la Società viene in contatto con l'Ente e solo in via sussidiaria, tramite contatto personale (verbale, telefonico, via email);
- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione e di presentazione della domanda e di gestione della concessione e/o dell'autorizzazione, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione, chiara e precisa di ruoli e compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione delle concessioni e/o autorizzazioni

e/o certificazioni, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta;

- specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la concessione e/o autorizzazione e/o la certificazione (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione della concessione e/o autorizzazione);
- l'individuazione della funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione concedente, cui conferire apposita delega e procura;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- la formalizzazione delle attività di elaborazione dei dati e predisposizione della documentazione da trasmettere, di controllo sulla correttezza e completezza di dati e documentazione prima della presentazione al soggetto pubblico;
- l'archiviazione di tutta la documentazione e la modulistica trasmessa nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti pubblici ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni e licenze.

#### ***(ix) gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti***

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Gestione degli adempimenti relativi alla produzione alimentare e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti in tema di produzione alimentare;
- Gestione visite ispettive da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione nell'ambito di accertamenti e verifiche ispettive;

- il conferimento di una procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;
- la redazione da parte dei procuratori sopra indicati, congiuntamente, di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- l'indicazione dei casi in cui interpellare eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità e urgenza, informare l'Organo Amministrativo, con l'individuazione delle modalità;
- la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.

Per il dettaglio relativamente alla "gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni" si rinvia espressamente a quanto stabilito nella Parte Speciale "Salute e Sicurezza".

Per quanto concerne, invece, le visite ispettive si specifica quanto segue:

- il responsabile della reception riceve l'ispettore e accerta il motivo e la natura dell'ispezione;
- il responsabile della reception provvede, quindi, a contattare il referente interno in funzione della natura dell'ispezione;
- in caso di assenza del referente il responsabile della reception contatta il referente stesso telefonicamente o, nel caso di irreperibilità, i vertici aziendali;
- il personale della reception attende l'arrivo del referente insieme all'ispettore o, in alternativa, invita l'ispettore ad accomodarsi in sala di aspetto;
- nessun'altro dipendente dell'azienda in questa fase è autorizzato ad intrattenere rapporti con gli ispettori;
- al ricevimento degli ispettori il referente accerta le loro generalità, acquisendo l'eventuale documentazione relativa all'ispezione (ad es. atti della procura), le ragioni che giustificano la verifica e l'oggetto della medesima;
- il referente, in funzione della natura e dell'oggetto dell'ispezione, contatta eventuali altri responsabili di Funzione qualificati per supportare gli ispettori nell'esercizio della loro attività;
- il referente è tenuto ad informare immediatamente i vertici aziendali dell'avvio dell'attività ispettiva e a relazionare, durante l'esecuzione dell'ispezione, sull'avanzamento della stessa;
- al termine dell'ispezione è obbligo del referente, in funzione delle modalità di verbalizzazione relative alle differenti tipologie di ispezioni, curare la redazione di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- il referente è tenuto a verificare che il verbale di ispezione o di constatazione riporti fedelmente e correttamente le evidenze riscontrate e ad informare conseguentemente il legale rappresentante o il procuratore delegato alla

sottoscrizione del verbale su eventuali inesattezze riportate in sede di verbalizzazione;

- la sottoscrizione del verbale di ispezione o constatazione è riservata in via esclusiva alla persona del legale rappresentante o di un procuratore a ciò espressamente delegato;
- la Società predispone apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.

**(x) gestione, anche tramite consulente esterno, degli adempimenti previdenziali/assicurativi (Inpdap, Inps, Inail e altri istituti)**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili: Attività relative alla gestione del personale.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la priorità di utilizzo delle piattaforme telematiche deputate dalla P.A. in relazione agli adempimenti per cui la Società viene in contatto con l'Ente e solo in via sussidiaria, tramite contatto personale (verbale, telefonico, via email);
- specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A. (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di gestione dei rapporti con la P.A.);
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- la funzione deputata a rappresentare la società nei confronti del soggetto pubblico, cui conferire apposita delega e procura.

**(xi) gestione dei rapporti con gli organi di vigilanza per la verifica dei requisiti previsti dalle attestazioni ricevute e rappresentanza della società nei procedimenti con le amministrazioni pubbliche abilitate all'accertamento di imposte, tasse e tributi.**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili: gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza nei casi di trasmissione di informative disciplinate da specifiche normative ovvero di trasmissione di dati

- su formali richieste;
- la formalizzazione delle attività di analisi e valutazione delle richieste di dati inoltrate;
- dall'Autorità Giudiziaria e dalle Autorità di Vigilanza, di elaborazione e predisposizione dei dati richiesti, di controllo sulla correttezza e completezza dei dati richiesti prima della trasmissione;
- la segregazione delle funzioni per lo svolgimento delle attività di produzione, controllo e trasmissione dei dati richiesti;
- l'attribuzione di una apposita delega per la sottoscrizione della documentazione e della modulistica da inviare all'Autorità Giudiziaria e alle Autorità di Vigilanza;
- l'archiviazione di tutta la documentazione ricevuta e trasmessa nell'ambito della gestione dei rapporti con Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza.

***(xii) installazione, manutenzione, attività di presidio e di gestione di sistemi informativi o software per la pubblica amministrazione durante l'esecuzione dell'attività aziendale***

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili: utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica. La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la formalizzazione delle attività di valutazione delle richieste di modifica e aggiornamento, di approvazione e di esecuzione delle modifiche su dati o software;
- la segregazione delle funzioni relativamente alle attività di autorizzazione, effettuazione e controllo delle modifiche e degli aggiornamenti sui dati contenuti nei Registri o dei software per la gestione dei registri;
- la definizione di diversi livelli di autorizzazione in relazione alla periodicità/rilevanza/entità/motivazione della modifica su dati o software;
- l'esistenza di liste di abilitazione degli accessi ai sistemi informativi;
- l'esistenza di adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle contenute nel d. lgs. 196/03, nel Regolamento UE 2016/679 e nelle best practice internazionali.

***(xiii) contatti con potenziali clienti pubblici durante le attività di marketing comunicazionale***

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, cui conferire apposita delega e procura;
- le regole comportamentali che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e massima collaborazione e lo svolgimento dell'attività nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari.

***(xiv) gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali e procedimenti arbitrali***

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), nomina dei legali e coordinamento della loro attività.
- Gestione contenzioso tributario.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'individuazione e la segregazione delle attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale;
- le modalità e i termini per la repentina trasmissione della contestazione dalla funzione deputata alla ricezione alla funzione Legale;
- la predisposizione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo sensibili con finalità di verifica e coordinamento reciproco. La funzione Legale svolge compiutamente l'attività di coordinamento dalla segnalazione della contestazione, al contatto con i consulenti legali esterni sino alla chiusura del contenzioso giudiziale o extra-giudiziale;
- le modalità e i termini per la trasmissione della documentazione la funzione legale la quale provvederà ad inoltrarla al consulente esterno;
- le previsioni affinché la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla funzione titolare di un'apposita procura *ad litem*, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia. In particolare, è previsto che eventuali transazioni e/o conciliazioni vengano condotte dai vertici aziendali oppure da apposito soggetto da questi delegato tramite procura ad hoc;
- le modalità di selezione dei legali esterni di cui la società si avvale, lasciando traccia delle motivazioni per cui si è scelto un determinato professionista per seguire la specifica causa. In particolare, i consulenti legali esterni sono scelti all'interno di professionisti altamente specializzati nei vari settori;
- le modalità di archiviazione della documentazione. A tal fine la Funzione Legale provvede ad archiviare copia - in formato cartaceo ed elettronico - di tutta la documentazione prodotta dai consulenti legali esterni e delle comunicazioni intercorse tra questi e la Società.

**(xv) gestione dei flussi finanziari**

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Negoziazione / stipula / esecuzione di contratti (trattativa privata).
- Negoziazione / stipula / esecuzione di contratti (trattativa pubblica).
- Attività relative alla selezione e gestione del personale.
- Acquisto di servizi di consulenza e realizzazione di partnership commerciali
- Acquisto di beni e servizi di business.
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali.

- Gestione delle spese di rappresentanza.

La regolamentazione dell'attività di gestione delle risorse finanziarie deve contenere:

- una definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del soggetto deputato alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- una previsione della trasmissione di dati e informazioni al soggetto responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- una previsione della segregazione tra i soggetti titolari delle attività di gestione e di controllo delle risorse finanziarie, introducendo specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- una disciplina delle condizioni e le modalità di assegnazione dei fondi alle varie funzioni aziendali. I limiti della gestione dovranno essere definiti dall'Organo Amministrativo attraverso un sistema di deleghe sui poteri di spesa assegnati ai singoli responsabili delle funzioni organizzative della Società;
- la previsione di documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati.

***(xvi) gestione di omaggi, donazioni, borse di studio, convegni e congressi, spese di rappresentanza***

L'attività in oggetto si articola nelle seguenti attività sensibili:

- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali.
- Gestione delle spese di rappresentanza.

La regolamentazione deve prevedere:

- l'iter autorizzativo delle spese di rappresentanza e/o promozionali e degli omaggi, prevedendo la segregazione dei soggetti tra chi decide, chi autorizza e chi controlla tali spese;
- i possibili beneficiari, i limiti di importo e i livelli autorizzativi relativamente a donazioni e borse di studio;
- la tipologia delle spese di rappresentanza e/o promozionali;
- i limiti massimi delle spese di rappresentanza e/o promozionali;
- la verifica formale dei giustificativi di spesa e la corrispondenza tra i giustificativi di spesa e le spese rendicontate in nota;
- la necessaria documentazione che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza e/o promozionali e degli omaggi.

## 7. COORDINAMENTO CON I PRESIDI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGE 190/2012

I paragrafi 3.1.1 e seguenti delle Linee Guida ANAC 1134/2017 (in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società pubbliche) stabiliscono che una società quale ASTEM S.p.A. (società per azioni *in house providing* ex art. 16 D.Lgs. 175/2016, artt. 5 e 192 D.Lgs. 50 / 2017, Linee Guida ANAC 7/2017) è soggetta alla normativa pubblicistica in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di accesso agli atti.

Una società *in house* è infatti una società controllata da un ente pubblico, che svolge attività a favore dello stesso ente e che ne è strettamente funzionale. In altre parole, la società *in house* è creata per svolgere attività che sarebbero altrimenti svolte direttamente dall'ente pubblico stesso.

In particolare, le società *in house* devono rispettare gli obblighi previsti per le pubbliche amministrazioni, tra cui la predisposizione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

ASTEM S.p.A. in aderenza a quanto previsto dalla legge 190/2012:

- ha redatto e mantiene aggiornato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- ha nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona dell'Ing. Daniela Quaini.

L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs 231/2002 svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi della legge 190/2012.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza promuovono le rispettive attività di vigilanza e controllo, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, in un'ottica di coordinamento, complementarietà e sinergia.

A tal fine sono previsti periodici incontri e reciproci flussi informativi tra OdV e RPCT secondo le tempistiche indicate nella parte generale, paragrafo 8.4.

## 8. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua i controlli ritenuti necessari ed ha facoltà di chiedere tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie od opportune ai fini dell'attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza effettua verifiche periodiche, anche a campione, sul rispetto delle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisponendo adeguata documentazione sulle verifiche e relativi esiti, con particolare riguardo ad eventuali anomalie, atipicità o non conformità riscontrate ed alle necessarie azioni correttive. L'attuazione da parte degli organi competenti delle azioni correttive è oggetto di un successivo controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza effettua verifiche, anche tramite controlli a campione:

- sul rispetto dei principi di comportamento e delle procedure a presidio dell'attività nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- sul rispetto del sistema di attribuzione della responsabilità, dei livelli autorizzativi e del sistema di deleghe e procure, nonché sull'aggiornamento tempestivo delle deleghe e procure, quando necessario;
- sul rispetto del principio di tracciabilità;
- sul rispetto dei poteri di spesa e, in generale, sulla gestione delle spese e dei flussi finanziari;
- sull'effettiva applicazione delle procedure in tema di rimborsi spesa ed anticipi;
- sulla congruità dei prezzi/corrispettivi/provvigioni/compensi ecc. praticati;
- sul rispetto delle procedure aziendali a presidio delle attività a rischio reato e dei processi strumentali alle attività a rischio.

In tutti i casi, il sistema di controllo deve documentare, l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili.

I risultati dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono essere riportati all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (se esistente), nonché al responsabile delle funzioni aziendali interessate; in particolare, il flusso informativo nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale deve consentire a tali organi di poter tempestivamente intervenire.

## **9. DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

In relazione a tutto quanto sopra, ASTEM S.p.A. assicura ampia diffusione alle procedure stabilite nel presente Protocollo e nei documenti relativi e connessi ed un'adeguata formazione di base verso tutte le funzioni interessate in merito.

## **10. SANZIONI**

La mancata osservanza delle procedure e dei principi a presidio delle attività aziendali e nel presente Protocollo è sanzionata secondo quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da ASTEM S.p.A.