

<b>PFP</b> Valtellina	Prot. n. <u>Dir. 313/15/B</u>
	Data <u>17/11/2015</u>

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Parte Speciale: delineazione delle fattispecie di responsabilità con riferimento ai  
reati-presupposto



## Indice Sommario

Premessa .....	
Capitolo I.....	2
I reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - articoli 24 e 25 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.....	2
Attività sensibili.....	3
Procedure e controlli.....	4
Flussi informativi verso OdV (presente documento specifico di gestione dei flussi).....	4
Protocollo relazione con la Pubblica Amministrazione (PA) .....	5

### Capitolo I

#### **I reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - articoli 24 e 25 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Le fattispecie principali di reato previste sono: malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 316 bis c.p.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (articolo 316 ter c.p.), concussione (articolo 317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (articolo 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (articolo 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (articolo 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (articolo 319 quater c.p.), istigazione alla corruzione (articolo 322 c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (articolo 640, comma 1 n.1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (articolo 640 bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640 ter c.p.).

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319bis, 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. (articolo 321 del c.p.)

Nota: la Legge 190/2012 che modifica anche il Decreto legislativo 231 del 2001 inserendo i reati presupposto di corruzione fra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità. Pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 la Legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che introduce delle modifiche al Decreto legislativo 231 del 2001, in particolare il reato ex articolo 319 quater c.p. (reato di induzione indebita a dare o promettere

utilità) e il reato ex articolo art. 2635 (nuovo) del codice civile (di corruzione tra i privati). Le suddette disposizioni sono entrate in vigore il 28 novembre 2012.

I reati che non comportano responsabilità amministrativa, ma che sono esaminati in questa sezione del Modello in ottemperanza a quanto richiesto dal PNA (Piano Nazionale anticorruzione), sono:

Peculato (Art. 314. c.p.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316. C.p.), Abuso di ufficio (Art. 323. C.p.), Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (Art. 325. C.p.), Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326. c.p.), Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328. c.p.), Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329.c.p.), Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331. c.p.), sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. ( Art. 334. C.p), Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335. C.p)

#### Attività sensibili

Con riferimento alle attività della società ed ai reati presupposto sopra definiti, i processi aziendali maggiormente interessati sono quelli che si occupano in via diretta dei rapporti con la pubblica amministrazione ai fini della richiesta di concessioni, autorizzazioni, licenze, erogazioni pubbliche, finanziamenti agevolati, gestione dei contenziosi, partecipazione a gare di appalto. Relazione con la PA per i controlli. Selezione ed assunzione per personale. Offerte e contratti, omaggi e sponsorizzazioni, acquisto consulenze. Relazione con le autorità sulla privacy. Gestione adempimenti societari ed iscrizioni.

In particolare le funzioni aziendali chiamate ad intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione sono state individuate nella funzione: CdA, Direttore, Area amministrazione ed Area didattica, Sicurezza e ambiente.

In riferimento ai reati introdotti dalla Legge 190/2012 si ritengono rilevanti per il PFP i reati di peculato e di abuso d'ufficio che si possono configurare all'interno dei processi che gestiscono la cassa aziendale sia economica che bancaria. Anche la gestione dei beni aziendali è da considerarsi sensibile.

L'abuso d'ufficio è inoltre ipotizzabile nella gestione delle pratiche di relazione con l'utenza soprattutto nelle attività connesse di formazione e orientamento e nella scelta dei fornitori.

Gli altri reati citati non sono da ritenersi neppure astrattamente configurabili per il PFP.



## Procedure e controlli

Oltre al codice etico ed ai controlli diffusi riportati in premessa, il modello prevede procedure specifiche per l'amministrazione e la gestione del personale e il protocollo allegato per la pubblica amministrazione. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dalla Direzione. Tali documenti prevedono anche i controlli applicati, i processi sono inoltre monitorati attraverso verifiche ispettive interne (internal auditing) e specifiche azioni correttive e preventive.

Con riferimento al rischio nell'utilizzo di contributi o finanziamenti da parte dello Stato, delle Regioni o dell'Unione Europea, è presente procedura specifica per la richiesta e per la rendicontazione inserita nel sistema di gestione per la qualità come richiesto dalla Regione Lombardia; tale attività rientra comunque nei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

Con particolare riferimento all'area amministrazione per i suddetti reati presupposto i principali controlli posti in atto nelle procedure sono i seguenti: poteri di firma, delega o procura a negoziare con la PA, documentazione delle spese, divieto di pagamenti in contanti e strumenti per la verifica di autenticità (inclusi i valori bollati).

Con particolare riferimento all'area personale per i suddetti reati presupposto i principali controlli posti in atto nelle procedure sono i seguenti: poteri di firma, criteri oggettivi di selezione e registrazione tramite documenti giustificativi, controllo soggettivo dei premi e dei bonus (non automatismo), requisiti di onorabilità.

Sono inoltre stati predisposti il piano di prevenzione della corruzione e il piano triennale della trasparenza ed integrità

Oltre all'Organismo di Vigilanza che vigila sulla corretta attuazione del modello è stato nominato un Responsabile di prevenzione della corruzione che vigila sul rispetto di quanto contenuto nel codice etico, nel Piano di prevenzione della corruzione che si occupa anche del controllo sul rispetto dei requisiti di trasparenza e integrità richiesti dalla legge di riferimento.

Flussi informativi verso OdV (presente documento specifico di gestione dei flussi)

- Bilanci approvati
- Report revisore contabile
- Report attività di controllo della Provincia
- Sanzioni e verifiche enti di controllo

- Report di controllo della Regione Lombardia in materia di accreditamento
- Sanzioni ai dipendenti
- Report Audit interni
- DURC
- Visura camerale
- Segnalazioni e reclami/contenziosi
- Azioni legali in corso
- Assunzioni e dimissioni di personale
- Relazione annuale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
- Colloqui periodici con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## Protocollo relazione con la Pubblica Amministrazione (PA)

### Allegato capitolo I

#### Premessa

Le attività che possono generare tali rischi reato devono essere gestite attraverso le seguenti regole, che possono essere inserite anche in procedure specifiche.

#### Regole di comportamento

1. Tutto il personale deve conoscere le regole di comportamento della PA.
2. Ai dipendenti, agli organi sociali, ai consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la PA deve essere formalmente conferito tale potere con apposita delega o, se necessario, con procura.
3. Chiunque evidenzia criticità o conflitto di interesse rilevato nell'ambito del rapporto con la PA deve informare l'Organismo di Vigilanza possibilmente per iscritto.
4. I fornitori, gli affidatari, i prestatori di servizi (inclusi i consulenti ed i collaboratori), devono essere scelti con metodi trasparenti e gli incarichi devono includere il rispetto del codice etico (clausola risolutiva).
5. Nessun pagamento può essere effettuato in contanti se non espressamente autorizzato e per importi di modesta entità.
6. Le dichiarazioni e le comunicazioni richieste dalla PA devono contenere solo elementi veritieri ed essere sempre sottoposte al controllo ed alla supervisione di altra funzione indipendente da quella che le abbia effettuate.
7. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (per esempio quelle relative al D.Lgs. n. 81, verifiche tributarie, INPS) devono partecipare i

soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

8. Tutti i contatti con i funzionari pubblici devono essere tracciabili ex-post mediante la conservazione agli atti della relativa corrispondenza, verbali, e-mail, che permettano di conoscere lo scopo ed il contenuto dei detti contatti. Nel caso il soggetto rilevasse delle criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.
9. Devono essere evitati conflitti di interesse (con particolare riferimento alla PA) nell'assunzione del personale indipendentemente dalla categoria di appartenenza.
10. Deve essere sempre mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Amministrazioni e nei rapporti con le Autorità Giudiziarie, alle quali devono essere tempestivamente comunicate tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richiesti, sempre informando i diretti superiori (fatti salvi gli obblighi di legge). Tutto il personale dipendente deve segnalare eventuali pressioni subite allo scopo di rilasciare false dichiarazioni, ovvero, a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di procedimenti penali in corso con le Autorità Giudiziarie.

