

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

PARTE SPECIALE – I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

La presente Parte Speciale, dedicata alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli, è strutturata nelle seguenti parti:

I illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla famiglia dei reati contro la Pubblica Amministrazione, astrattamente configurabili nella realtà dell'Associazione Forte di Bard;

II identificazione dei processi ed attività aziendali dell'Associazione Forte di Bard a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di risk assessment condotte e delineazione dei principi di comportamento e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle attività a rischio, ad integrazione del sistema etico.

III- Protocolli atti a prevenire i rischi.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procedure interne.
- Procure e deleghe.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

I) LE FATTISPECIE DI REATO:

Tra i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, si riportano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte dall'Associazione Forte di Bard:

***Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente dell'Associazione Forte di Bard prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per compiere, ovvero per avere compiuto un atto del suo ufficio

(es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o ò agevolare/ velocizzareò la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

* **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente dell'Associazione Forte di Bard dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

***Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.

* **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante dell'Associazione Forte di Bard Italia offra denaro o altra utilità a un Pubblico ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva, ma l'offerta o la promessa non sia accettata.

***Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante dell'Associazione Forte di Bard corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Associazione o un soggetto terzo.

***Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante dell'Associazione Forte di Bard, attraverso artifici o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.

* **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante dell'Associazione Forte di Bard, attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.

* **Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o di intervento senza diritto su dati, informazioni, programmi allo scopo di trarne profitto con danno d'altri. Ad esempio è configurabile (laddove sia tecnicamente possibile)

nel caso in cui, attraverso l'alterazione del software di controllo INPS per le denunce retributive, si ottenga un ingiusto vantaggio con danno dell'ente previdenziale.

*** Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante dell'Associazione Forte di Bard commetta i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione con riguardo ai membri delle istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei conti).

*** Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.)** ó Tale reato si configura nel caso in cui l'Associazione Forte di Bard abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.

***Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)** ó Tale reato si configura nel caso in cui l'Associazione Forte di Bard abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.

***Concussione (art. 317 c.p.)** ó Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa o induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

N.B. NOZIONE DI ISTITUZIONE PUBBLICA, PUBBLICO UFFICIALE E DI INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO.

Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio. In particolare:

istituzioni pubbliche: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi

case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dalle comunità europee, dal parlamento europeo, dalla Corte di giustizia e dalla Corte dei conti delle comunità europee.

- “pubblici ufficiali”: sono coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi¹ o certificativi², nell'ambito di una potestà di diritto pubblico (art. 357 c.p.). A titolo esemplificativo e non esaustivo: i funzionari di amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni e loro consorzi e associazioni, rappresentanti delle Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, CCIAA, Agenzia delle Entrate e altri enti pubblici non economici nazionali, enti del Servizio Sanitario Nazionale, Autorità Garanti e di Vigilanza (es. Consob, AVCP, AEEG), Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS.

- “incaricati di pubblico servizio”: sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, senza essere dotati dei poteri tipici della pubblica funzione, quali quelli autoritativi e certificativi. (art. 358 c.p.). A titolo esemplificativo e non esaustivo: dipendenti o collaboratori di Enti o Società, di diritto pubblico o privato, che svolgono pubblici servizi (società concessionarie o affidatarie di pubblici servizi (es. autostrade, trasporto o distribuzione di energia o calore, trasporto pubblico, società incaricate della gestione o manutenzione di opere o aree pubbliche, ecc).

II) I PROCESSI SENSIBILI.

I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment svolto.

Con riferimento specifico ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili possono essere distinti in:

a. **Processi Sensibili diretti**, ossia processi più specificatamente a **rischio di commissione di reati** contro la Pubblica Amministrazione, essendo quest'ultima interlocutrice diretta dell'Associazione Forte di Bard, per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;

b. **Processi Sensibili strumentali** alla commissione dei reati in oggetto, tali dovendosi intendere quelle aree di attività caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario,

¹ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

² Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

oppure nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse, i presupposti e/o i mezzi per la commissione dei suddetti reati.

I **Processi Sensibili diretti** sono stati circoscritti ai seguenti:

- 1. negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di gare e/o nell'ambito di procedure negoziate;**
- 2. acquisizione e gestione di erogazioni concesse da soggetti pubblici;**
- 3. gestione dei rapporti con gli enti pubblici;**
- 4. gestione delle ispezioni;**
- 5. gestione del contenzioso;**
- 6. organizzazione e/o partecipazione ad eventi ed altre attività con finalità promozionali.**

I **Processi Sensibili strumentali** sono stati circoscritti ai seguenti:

- 7. selezione e assunzione delle risorse umane;**
- 8. gestione di rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;**
- 9. gestione di sponsorizzazioni, eventi e liberalità;**
- 10. gestione dei processi di acquisto;**
- 11. gestione dei processi di vendita dei prodotti dell'Associazione Forte di Bard.**

III) PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI SPECIFICI.

La presente parte speciale va sempre coordinata con quanto previsto dal Piano di Prevenzione della Corruzione (Parte Speciale F).

III A) PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

È fatto espresso **divieto** ó a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);

È inoltre, fatto espresso **divieto** ó a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo ovvero non siano in linea o non siano conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice di Etico o comunque con le policy e procedure aziendali.

Sono, inoltre, vietati i comportamenti tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

All'òopo è fatto **divieto** in particolare di:

- a) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- b) distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per l'Associazione Forte di Bard. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana ed estera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle Policy/procedure aziendali, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) allo stesso modo è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari, così come ai loro familiari, accettare omaggi, regali o altri benefici che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio. A tal fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con quelli dell'Associazione Forte di Bard;
- d) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- h) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- i) riconoscere, in favore dei Fornitori, dei Consulenti esterni, dei Partner, degli Appaltatori, dei collaboratori a diverso titolo coinvolti nei Processi Sensibili, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

j) concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le **regole** di seguito indicate:

- la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera dei soggetti competenti; i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere dunque gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Associazione devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte dell'Associazione stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in appositi contratti);
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura o verifiche, ispezioni o sopralluoghi di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenuto conferimento/ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo;
- nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato ed autorizzato può essere effettuato;
- nessuna riduzione del credito o passaggio a perdita possono essere effettuati se non adeguatamente documentati ed autorizzati;
- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti con i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. L'OdV dovrà essere informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione o di altra informazione rilevante.
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo Fornitori, Partner, Appaltatori, Consulenti esterni e/o Collaboratori, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

. la scelta dei Fornitori, Partner, Appaltatori, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

. tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;

III B) PROTOCOLLI SPECIFICI PER CIASCUN PROCESSO SENSIBILE.

1) Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/convenzioni nell'ambito di gare e/o nell'ambito di procedure negoziate. Descrizione del processo.

Il Processo si riferisce alle attività di predisposizione di gare ad evidenza pubblica e procedure negoziate, nonché alle attività legate alla gestione di tutte le fasi successive all'aggiudicazione.

I Responsabili delle varie aree di attività, nell'espletamento delle procedure di gara e delle successive fasi, sono tenuti ad osservare le disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010, nonché le indicazioni contenute nel Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e forniture adottato dall'Associazione Forte di Bard e qui allegato sotto la lettera A).

L'Organo amministrativo dell'Associazione deve garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa esterna di riferimento per lo svolgimento delle gare ad evidenza pubblica, attraverso la partecipazione ad almeno un corso di formazione all'anno.

Nei contratti con imprese appaltatrici e subappaltatrici stipulati dopo l'entrata in vigore del presente modello devono essere contenute le seguenti clausole:

- a) impegno al rispetto delle disposizioni e delle raccomandazioni contenute nel codice degli appalti, nel modello 231 e nel codice etico adottati dall'Associazione;
- b) specifica clausola risolutiva espressa del contratto che preveda la risoluzione dello stesso ai sensi dell'art. 1456 del codice civile ed il diritto dell'Associazione Forte di Bard al risarcimento del danno nel caso in cui l'impresa violi quanto previsto dal codice etico e dal modello 231.

Devono, inoltre, essere rispettati i seguenti protocolli di comportamento:

- i soggetti aziendali autorizzati a gestire i principali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere formalmente delegati; sono definite altresì eventuali possibilità di sub-delega;
- la fase di negoziazione e rinnovo dei contratti/convenzioni, o di atti aggiuntivi o modificativi, deve prevedere l'espletamento di una serie di attività tracciate finalizzate alla stesura della nuova convenzione (tale fase comprende, fra l'altro, la discussione e l'individuazione delle soluzioni più

idonee alle esigenze, il controllo della bozza di convenzione, nonché, la sottoscrizione della nuova convenzione);

- l'approvazione dei contratti/Convenzioni deve avvenire da parte dei soggetti competenti muniti di idonei poteri dalle parti contraenti;
- deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza e monitora il processo (es. Consigliere Delegato) e chi è responsabile delle attività propositive/esecutive.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322 e 322-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Concussione (artt. 317 c.p. e 322-bis c.p.).

2) Acquisizione e gestione di erogazioni, contributi o finanziamenti

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- nelle attività propedeutiche alla presentazione della domanda, deve essere valutato il possesso, in capo all'Associazione, dei requisiti richiesti per la presentazione della domanda;
 - nella formulazione e trasmissione delle richieste, deve essere garantita l'accuratezza, la completezza e la veridicità delle dichiarazioni, dei documenti e delle informazioni fornite;
 - le informazioni e le dichiarazioni fornite per l'ottenimento del finanziamento o del contributo devono essere supportate da documentazione coerente con quanto dichiarato;
 - la documentazione di richiesta di finanziamento viene sottoscritta in funzione del vigente sistema interno delle deleghe e delle procure;
 - il soggetto competente in base all'oggetto del finanziamento / contributo deve garantire l'archiviazione di documentazione idonea a dimostrare che i fondi ricevuti sono stati destinati esclusivamente all'attività o al progetto per il quale sono stati richiesti;
 - nel predisporre la rendicontazione dei dati e dei costi consuntivati, il soggetto competente in base all'oggetto del finanziamento / contributo deve verificare che tutte le spese siano documentate, garantendo la tracciabilità e la possibilità di ricostruire le spese rendicontate;
- in particolare, devono essere archiviate le comunicazioni inviate e ricevute dai soggetti pubblici, documentazione inerente la gestione del progetto finanziato, il rendiconto, nonché tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute.

Fattispecie di reato

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 e 322-bis c.p.).

3) gestione dei rapporti con gli enti pubblici;

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- i soggetti aziendali autorizzati a gestire i principali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere formalmente delegati; sono definite altresì eventuali possibilità di sub-delega;
- la documentazione da inviare alle Pubbliche Amministrazioni è sottoscritta da soggetti muniti di idonei poteri in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- in occasione della trasmissione di domande, istanze o altra documentazione rilevante, i Responsabili delle Direzioni competenti verificano la completezza, correttezza e veridicità della documentazione predisposta dal personale, prima dell'invio della stessa all'Ente Pubblico interessato;
- tutta la documentazione prodotta, inviata e ricevuta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è archiviata a cura del soggetto competente;
- i dati, le dichiarazioni, i documenti e le informazioni che i soggetti appartenenti all'Associazione Forte di Bard forniscono all'interno o all'esterno nello svolgimento delle attività di propria competenza devono essere accurati, completi e veritieri e deve essere garantita, da parte della funzione che ha definito il dato, la ricostruibilità dello stesso e l'archiviazione della documentazione relativa.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322 e 322-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).

4) Gestione delle ispezioni

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive devono essere intrattenuti, ove possibile, da soggetti aziendali formalmente delegati, fatte salve eventuali necessità operative derivanti;
- di ogni visita ispettiva deve risultare chiara evidenza formale, costituita da:
 - a) il verbale rilasciato dai funzionari pubblici e controfirmato, ove possibile, da un soggetto aziendale delegato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione,

- b) in assenza di un verbale rilasciato dai funzionari pubblici, una relazione interna redatta dal soggetto responsabile, ove siano annotate le informazioni, i dati e i documenti consegnati, resi disponibili e/o comunicati all'Autorità;
- il verbale rilasciato dai funzionali pubblici o la relazione interna devono essere archiviati;
- è preferibile che alle ispezioni presenzi almeno un soggetto appartenente all'organico aziendale e dotati di idonei poteri.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322 e 322-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).

5) Gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- Il coinvolgimento di eventuali legali esterni deve essere concordato e coordinato da un soggetto a ciò delegato. In tali casi il processo per la gestione di procedimenti giudiziari si articola nelle seguenti fasi: pre- contenzioso; conferimento dell'incarico con indicazione del relativo corrispettivo dovuto; gestione della pratica; controllo della prestazione; controllo della fatturazione che deve risultare in linea con il corrispettivo dovuto;
- la formalizzazione dell'incarico ai consulenti legali esterni è garantita attraverso una lettera d'incarico o un contratto;
- la documentazione da inviare all'Autorità giudiziaria (mezzi probatori, atti di causa, scritti difensivi, ecc.) è verificata e approvata dai legali esterni (ove coinvolti) e dai soggetti interni coinvolti nel procedimento;
- solamente i legali esterni e le persone debitamente autorizzate possono interfacciarsi con i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria;
- il soggetto delegato riferisce periodicamente al Consigliere Delegato e agli Organi di Controllo sui contenziosi in essere, in ogni caso tempestivamente in occasione di fatti rilevanti.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

6) organizzazione e/o partecipazione ad eventi ed altre attività con finalità promozionali.

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- sia prevista, per incontri particolarmente rilevanti, la partecipazione di almeno due rappresentanti dell'Associazione, scelti in base a valutazioni formalizzate che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;
- per incontri particolarmente rilevanti si provveda alla predisposizione della documentazione dell'incontro attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro, degli esiti dello stesso e di ogni altra informazione rilevante;
- la documentazione sia conservata, ad opera del soggetto coinvolto, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

7) selezione e assunzione delle risorse umane.

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- le necessità annuali di organico sono pianificate dai soggetti competenti, tenuto conto anche dei fabbisogni segnalati;
- il soggetto incaricato raccoglie le candidature attraverso l'applicazione del regolamento per le assunzioni, garantendo la tracciabilità delle fonti;
- le politiche retributive sono autorizzate ad opera del vertice aziendale;
- nell'applicazione di eventuali sanzioni, il soggetto incaricato deve assicurare il pieno rispetto delle norme sancite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile;
- le fasi del processo di selezione vengono gestite da una commissione formalmente incaricata dal Consigliere Delegato dell'Ente;
- il soggetto incaricato è tenuto a conservare la documentazione delle varie fasi del processo di selezione.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322 e 322-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter e 640-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).

8) gestione di rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza.

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- gli anticipi a dipendenti sono consentiti nei limiti previsti dalla procedure interne e sono vistati da parte del Responsabile competente (cfr. Allegato Regolamento Fondo Economico e Codice Etico);

tutte le spese relative a trasferte, preventivamente autorizzate dal proprio diretto responsabile e dalla Direzione che mette in copia per l'autorizzazione il Servizio Gestione del personale.

- Il, devono essere adeguatamente documentate;

- le spese di trasferta sostenute devono essere rendicontate analiticamente e controllate prima della liquidazione del rimborso;
- le note spese sono verificate in termini di coerenza dei giustificativi nonché al fine di accertare che tutte le spese siano riferite ad incarichi di servizio debitamente autorizzati e che siano rendicontate solo tipologie di spesa rimborsabili; verranno ogni volta segnalati dall'Amministrazione gli importi "extralimitati" di rimborsabilità;
- tutte le richieste di rimborso spese, nonché le spese di rappresentanza, devono essere debitamente documentate e liquidate secondo quanto previsto dalla specifica Procedura interna (cfr. Allegato Regolamento Fondo Economale).

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 e 322-bis c.p.).

9) gestione di sponsorizzazioni, eventi e liberalità.

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi vigenti riguardo l'oggetto devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo: (cfr. Allegato Fondo Economale e Codice Etico)

Sponsorizzazioni:

- il soggetto incaricato è responsabile di definire le categorie dei possibili beneficiari di sponsorizzazioni e indicare i limiti di valore delle medesime;
- il soggetto incaricato, nel considerare possibili sponsorizzazioni, valuta il progetto proposto in termini di visibilità, ritorno di immagine e di costo;
- a garanzia della tracciabilità del processo deve essere prevista la formalizzazione della sponsorizzazione mediante l'emissione di un ordine e/o la stipula di un contratto sottoscritti dal Consigliere Delegato.
- deve essere prevista la verifica e l'archiviazione della documentazione idonea a comprovare l'effettiva esecuzione della sponsorizzazione nel rispetto delle condizioni contrattuali.

Liberalità:

- tutte le liberalità devono, in ogni caso, essere debitamente tracciate conservando agli atti la lista dei soggetti destinatari degli omaggi assegnati con indicazione del relativo costo;
- tutte le liberalità devono essere debitamente autorizzate dal Consigliere Delegato.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 318, 319, 319-ter, 322 e 322-bis c.p.).

10) gestione dei processi di vendita dei prodotti dell'Associazione Forte di Bard.

Protocolli specifici di comportamento e di controllo

Le procedure e le prassi riguardo l'oggetto vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- nel contratto/accordo sono descritti tutti gli aspetti connessi alla regolamentazione del rapporto contrattuale di vendita, ad esempio l'oggetto della vendita, le specifiche, i corrispettivi previsti, le tempistiche di erogazione del servizio/consegna beni, ecc;
- tutti gli ordini di vendita/contratti sono autorizzati/firmati in base al sistema interno delle deleghe e procure;
- tutti gli ordini di vendita/contratti prevedono apposita clausola che impegna la controparte al rispetto dei principi comportamentali definiti nel Codice Etico e dalla normativa ex D. Lgs. 231/2001;
- i soggetti preposti verificano la corrispondenza tra quanto concordato e quanto consegnato/prestato prima di autorizzare l'emissione della fattura;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinatari clienti finali devono essere sottoscritti da soggetti delegati;
- deve essere prevista, da parte dei preposti, la conservazione e l'archiviazione agli atti della documentazione idonea a comprovare l'effettiva consegna/prestazione nel rispetto delle condizioni contrattuali e di tutta la documentazione contrattuale.

Fattispecie di reato

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Le diverse fattispecie di corruzione (artt. 3, 319, 319-ter, 322 e 322-bis c.p.).

