

# ***Modello Organizzativo di Gestione e Controllo D.lgs. n. 231/2001***

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,  
a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*

## **Parte Generale e Procedure**

### *IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO*

<b>Documento:</b>	Manuale e procedure del Modello Organizzativo 231
<b>File:</b>	SIC_MOG 231.doc
<b>Edizione:</b>	02
<b>Revisione:</b>	06
<b>Verifica:</b>	Organismo di Vigilanza
<b>Approvazione:</b>	Amministratore Unico
<b>Data di approvazione</b>	17.11.2023

**DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

<b>DOCUMENTI GENERALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b>	
<b>MOG 231</b>	Manuale del Modello Organizzativo 231
<b>ALLEGATI</b>	
<b>Allegato A</b>	Piano triennale di Prevenzione della corruzione - PTPC
<b>Allegato A1</b>	Codice Etico
<b>Allegato A2</b>	Schede di evidenza
<b>Allegato A3</b>	I reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001
<b>Allegato A4</b>	La pubblica amministrazione: criteri per la definizione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio
<b>Allegato A5</b>	Impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello 231
<b>Allegato A6</b>	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e Controllo
<b>Allegato A7</b>	Regolamento interno per l'assunzione del personale
<b>Allegato A8</b>	Clausole contrattuali per i Fornitori
<b>DOCUMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231 (Nel Manuale)</b>	
<b>PCI 01</b>	Gestione delle Farmacie
<b>PCI 02</b>	Procedimenti giudiziari ed arbitrari
<b>PCI 03</b>	Autorizzazioni e rapporti con istituzioni
<b>PCI 04</b>	Formazione del Bilancio
<b>PCI 05</b>	Adempimenti per attività di carattere ambientale e in materia di salute e sicurezza sul lavoro
<b>PCI 06</b>	Finanza dispositiva
<b>PCI 07</b>	Accordi transattivi
<b>PCI 08</b>	Acquisti di beni e servizi
<b>PCI 09</b>	Selezione ed assunzione del personale
<b>PCI 10</b>	Consulenze e prestazioni professionali
<b>PCI 11</b>	Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit
<b>PCI 12</b>	Acquisizione dei lavori anche tramite partecipazione a gare
<b>PCI 13</b>	Gestione della contabilità, tributi ed imposte
<b>PCI 14</b>	Notifica delle cartelle esattoriali



servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

ALTRI DOCUMENTI	
	Documenti attestanti il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro
	Documenti attestanti il rispetto della normativa in materia ambientale
	Documenti attestanti il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati



## Sommario

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, .....	2
a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” .....	2
<b>1. PREMESSA E OBIETTIVO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>2. LA LEGGE N.190/2012 ED IL D.LGS. 231/2001.....</b>	<b>9</b>
<b>3. TERMINI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>10</b>
<b>4. RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>12</b>
<b>5. CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>13</b>
<b>6. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER IL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 E DELLA L. 190/2012 .....</b>	<b>14</b>
<b>7. RAPPORTI TRA ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. ....</b>	<b>20</b>
<b>8. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>21</b>
<b>9. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231 .....</b>	<b>23</b>
<b>Il Sindaco (quale unico azionista di riferimento della Società):.....</b>	<b>24</b>
<b>AU – Amministratore Unico .....</b>	<b>24</b>
<b>Organismo di Vigilanza e Controllo - OdV .....</b>	<b>25</b>
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione - RPTPC .....</b>	<b>26</b>
<b>Organo Indipendente di Valutazione .....</b>	<b>26</b>
<b>Responsabile di Servizio .....</b>	<b>26</b>
<b>Dipendente / Collaboratore.....</b>	<b>26</b>
<b>10. ANALISI DEI RISCHI .....</b>	<b>27</b>
<b>ACRONIMI.....</b>	<b>64</b>
<b>11. PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>68</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>68</b>
<b>PCI 01 – GESTIONE DELLE FARMACIE COMUNALI.....</b>	<b>70</b>
<b>11.2 REATI APPLICABILI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>70</b>
<b>11.2.1 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL’AMBITO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>70</b>
<b>11.2.2 PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE.....</b>	<b>68</b>
<b>11.2.3 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....</b>	<b>68</b>
<b>11.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....</b>	<b>70</b>
<b>11.4 DELITTO DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS DEL DECRETO).....</b>	<b>71</b>
<b>11.5 REATI SOCIETARI .....</b>	<b>71</b>
<b>11.6 REATI AMBIENTALI.....</b>	<b>72</b>



Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	75
<b>PCI 02 – PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI</b> .....	76
Descrizione Processo .....	76
Attività di Controllo .....	76
Indicazioni Comportamentali.....	76
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	77
<b>PCI 03 – AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b> .....	77
Descrizione Processo .....	77
Attività di Controllo .....	77
Indicazioni Comportamentali.....	78
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	78
<b>PCI 04 – FORMAZIONE DEL BILANCIO</b> .....	79
Descrizione Processo .....	79
Indicazioni Comportamentali e Responsabilità.....	79
Attività di Controllo .....	80
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	81
<b>PCI 05 – ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ DI CARATTERE AMBIENTALE E IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	82
Descrizione Processo .....	82
Attività di Controllo .....	82
Indicazioni Comportamentali.....	82
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	83
<b>PCI 06 – FINANZA DISPOSITIVA</b> .....	84
Descrizione Processo .....	84
Attività di Controllo .....	84
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	85
<b>PCI 07 – ACCORDI TRANSATTIVI</b> .....	86
Descrizione Processo .....	86
Attività di Controllo .....	86
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	86
<b>PCI 08 – ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</b> .....	87
Descrizione Processo .....	87
Attività di Controllo .....	87
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	89
<b>PCI 09 – SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b> .....	90
Descrizione Processo .....	90
Attività di Controllo .....	90



Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	92
<b>PCI 10 – CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI .....</b>	<b>93</b>
<b>Descrizione Processo .....</b>	<b>93</b>
<b>Attività di Controllo .....</b>	<b>93</b>
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	94
<b>PCI 11 – SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E NO PROFIT .....</b>	<b>95</b>
<b>Descrizione Processo .....</b>	<b>95</b>
<b>Attività di Controllo .....</b>	<b>95</b>
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	95
<b>PCI 12 – ACQUISIZIONE DEI LAVORI ANCHE TRAMITE PARTECIPAZIONE A GARE.....</b>	<b>96</b>
<b>Attività di Controllo .....</b>	<b>96</b>
<b>Indicazioni Comportamentali.....</b>	<b>96</b>
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	97
<b>PCI 13 – GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, TRIBUTI ED IMPOSTE.....</b>	<b>98</b>
<b>Scopo .....</b>	<b>98</b>
<b>Modalità attuative dei reati tributari.....</b>	<b>98</b>
✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74). .....	98
✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74). .....	99
✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74). .....	99
✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).....	99
✓ Reati tributari non compresi nel novero dei Reati Presupposto. ....	99
<b>Attività di controllo e norme di comportamento.....</b>	<b>100</b>
Tutti i destinatari devono attenersi alle seguenti norme comportamentali: .....	100
Relativamente alla gestione della contabilità ordinaria:.....	102
Relativamente agli adempimenti fiscali, vale quanto segue:.....	102
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	103
<b>PCI 14 – NOTIFICA DELLE CARTELLE ESATTORIALI .....</b>	<b>104</b>
<b>Principali reati connessi all'attività e modalità attuative dell'illecito .....</b>	<b>104</b>
<b>Attività di controllo: .....</b>	<b>105</b>
Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	105
– Autonomia e indipendenza.....	108
– Professionalità.....	108
– Continuità di azione.....	108
<b>AMBITO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>112</b>
<b>ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....</b>	<b>113</b>



## **1. PREMESSA E OBIETTIVO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'attuazione del Modello di Organizzazione e Controllo, (d'ora in poi Modello 231), risponde all'obiettivo della Società **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** di contribuire in maniera positiva all'immagine dell'azienda e alla tutela degli interessi di tutte le parti interessate.

Esso costituisce, insieme al Codice Etico alla "Parte Generale", alle "Procedure" e al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza ( d'ora in poi P.T.P.C), previsto dalla L. 190/2012 integrato nel medesimo Modello di gestione e Controllo, lo strumento di sensibilizzazione, al fine di promuovere la diffusione di comportamenti responsabili da parte di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**, e l'implementazione di un sistema di controllo, in grado di monitorare e prevenire il tentativo e/o la commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 190/2012.

Lo scopo principale del Modello Organizzativo di Controllo e Gestione D.lgs. 231/2001 è quello di:

- ridurre le opportunità di commissione reato;
- aumentare la capacità di identificare potenziali circostanze di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Un Modello organizzativo di gestione e controllo è considerato efficace ed efficiente, se è in grado di:

- a) Individuare tutte quelle attività e tutti quei processi considerati "sensibili", nel cui ambito possono commettersi i reati.
- b) Prevedere misure idonee, atte a garantire lo svolgimento delle attività in conformità della legge, garantendo l'adozione di specifici interventi allo scopo di ridurre il rischio di accadimento e rimuovere tempestivamente le situazioni di rischio.
- c) Tener conto dell'attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica ed i poteri autorizzativi in coerenza con le responsabilità organizzative.

I principi cardini su cui si basa il Modello 231 della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**, sono prevalentemente tre:

1. la separazione dei compiti e delle funzioni;
2. la verificabilità e la coerenza delle operazioni;
3. i controlli interni.

Scopo del presente Manuale è descrivere e definire il Modello 231 della Società integrato con il P.T.P.C attraverso:

- l'istituzione un Sistema Organizzativo chiaro e formalizzato;



- l'assegnazione dei poteri (autorizzazioni e firme) coerenti con le responsabilità gestionali della Società;
- lo stabilire delle procedure per la registrazione, l'autorizzazione e la verifica di ogni operazione ritenuta critica;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza e Controllo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- l'istituzione un Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;
- l'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV;
- la definizione di procedure di comunicazione al personale e formazione sulle caratteristiche del Modello e del P.T.P.C. e sulle responsabilità di ognuno per la sua corretta applicazione.

Il Modello Organizzativo 231 descritto nel presente Manuale è integrato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.

Esso definisce inoltre:

- 1) il flusso di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, L'Organo Amministrativo e l'Organo Societario;
- 2) prevede un sistema sanzionatorio, nei casi di violazione delle norme stabilite dal presente modello in coerenza con il sistema disciplinare adottato.

In tale contesto la **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** ha emesso ed aggiornato nel tempo l'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001 (attività di risk assessment e risk management), al fine di elaborare/aggiornare un modello organizzativo coerente con la specifica attività della Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/2001 e dalla l. 190/2012.

Inoltre, è stata data attuazione con la nomina dell'Organismo di Vigilanza ed alla Nomina del Responsabile Anticorruzione.

L'Organo Indipendente di Valutazione è stato individuato dalla Società nell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 del D.lgs. 231/2001.

## **2. LA LEGGE N.190/2012 ED IL D.LGS. 231/2001**





servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

Con l'entrata in vigore della L. n. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione"), l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T), ha approvato la proposta del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "P.N.A.") elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Ogni Amministrazione Pubblica definisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando le misure di mitigazione. Inoltre, il P.N.A. stabilisce che, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dalla D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012". Gli ambiti di applicazione delle due normative seppur presentano le medesime analogie di prevenire la commissione di reati ed esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze tra i due sistemi normativi: per quanto riguarda il D.lgs n. 231/2001, ha riguardo alla tipologia di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente la L. n. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società."

In merito all'applicabilità della Legge 190/2012 alle Farmacie Comunali, si richiama la Direttiva del n. 43/2014 dell'ANAC che si è espressa in senso positivo:

*“Ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione, le farmacie comunali, costituite anche attraverso società partecipate prevalentemente dal Comune, sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto esercitano attività di gestione di servizi pubblici e sono sottoposte a controllo maggioritario di un'amministrazione pubblica. Gli stessi soggetti sono tenuti ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (par. 3.1.1 del PNA)”.*

### 3. TERMINI E DEFINIZIONI

- **“CCNL”**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore;
- **“Aree Sensibili”**: processi aziendali/attività a potenziale rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e della L. 190/2012;
- **“Attività formativa e informativa”** Attività di diffusione del modello tra i cosiddetti "portatori di interesse" e/o Stakeholder



servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

- **“Portatori di interesse” e/o Stakeholder** I soci della società, i dipendenti e collaboratori, i consulenti, i componenti del collegio sindacale e i rappresentanti a qualunque titolo della società (procuratori, delegati), persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la Società a qualunque titolo
- **“Consulenti”** i soggetti con competenze specifiche in determinate materie che collaborano con la l’azienda nello svolgimento di atti/attività, fornendo informazioni, pareri;
- **“Direzione”**: rappresentato dall’Amministratore unico a cui spetta la gestione dell’impresa sociale ed il compimento delle operazioni necessarie per l’attuazione dell’oggetto sociale ed è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione ordinaria e straordinaria della società
- **“Dipendenti”**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato e/o equiparato con la **SERVIZI IN COMUNE S.P.A**
- **“Operatori Economici”**: i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che in virtù di specifici contratti, erogano a **SERVIZI IN COMUNE S.P.A** lavori, beni e servizi
- **“Enti”**: persone giuridiche (con esclusione delle società di persone) e associazioni anche prive di personalità giuridica.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 approvate da Confindustria e Anac.
- **“Collegio Sindacale”**: organo di controllo che vigila sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento
- **“Organismo di Vigilanza”** (d’ora in poi O.d.V): l’organismo di controllo preposto alla vigilanza sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;
- **“P.A”**: la Pubblica Amministrazione e con riferimento ai reati nei confronti della P.A, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio;
- **“Procedure”**: insieme delle informazioni documentate che definiscono le attività di controllo poste in essere per ciascuna attività sensibile allo scopo di ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reato;
- **“Reato”**: Comportamento cui il legislatore ricollega una sanzione penale, a causa dell’aggressione recata ad un bene giuridico meritevole di tutela e sono ricomprese tutte le fattispecie di reato disciplinate dal D.lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, i reati definiti dalla Legge Anti-Corruzione e tutti quelli disciplinati dal Titolo III del codice penale;



- **“Destinatari”**: coloro a cui sono indirizzate le prescrizioni contenute nel Modello (Organi societari, Amministratore Unico/, Dipendenti, Consulenti e chiunque abbia rapporti contrattuali con l’organizzazione);
- **“Legge Anti Corruzione”**: la legge n. 190/2012 e succ. mod. ed int. recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione per la valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche;
- **“PNA”**: Piano Nazionale Anticorruzione contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- **“RPCT”**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- **“Esercizio del controllo analogo”**: Il Comune e gli Enti pubblici titolari del capitale sociale svolgono nei confronti della società l’esercizio del controllo gestionale, economico e finanziario analogo a quello esercitato sui propri uffici e servizi
- **OIV**: Organo indipendente di valutazione

#### 4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Titolo	Descrizione
<i>D.Lgs 231/2001 e s.m.i.</i>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.
<i>l. 190/2012</i>	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.
<i>D.lgs 33/2013</i>	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
<i>Linee Guida Confindustria</i>	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs N. 231/2001 emanate dalla Confindustria.
<i>Linee Guida ANAC</i>	Linee Guida ANAC per la predisposizione del PTPC
<i>D.Lgs 152/06</i>	Testo Unico in materia ambientale
<i>D.Lgs 81/08</i>	Testo unico in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
<i>D.lgs 196/03</i>	Testo unico in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.



<b>Regolamento UE 2016/679</b>	Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali - GDPR
<b>D.LGS 25 maggio 2016, n. 97</b>	Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
<b>D.P.R. 16 aprile 2013, n.62</b>	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
<b>D.LGS 8 aprile 2013, n.39</b>	Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
<b>D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24</b>	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

## 5. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le attività svolte della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** ad oggi sono le seguenti:

- Gestione delle Farmacie Comunali del Comune di Pomezia.
- Notifica delle cartelle esattoriali del Comune di Pomezia.
- Bonifica delle banche dati dei contribuenti del Comune di Pomezia (TARI e Tributi minori).
- Gestione del Museo comunale della Città di Pomezia.
- Servizi di assistenza scolastica, trasporto di utenti in condizioni di fragilità, supporto all'interno dei plessi scolastici mediante impiego di personale con qualifica di ausiliario scolastico e O.E.P.A. e la gestione diretta, a cura dell'azienda, degli asili nido comunali

Il Modello 231 si applica a tutti i settori di attività e a tutti i processi aziendali che presentano potenzialmente dei fattori di rischio in relazione alla realizzazione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01/L.190/2012.

La documentazione del Modello 231 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione potrà essere oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;



- modifiche normative al Decreto legislativo 231/2001;
- evoluzione giurisprudenziale.

## **6. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER IL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 E DELLA L. 190/2012**

Con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 231/2001, il Legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico, il concetto di "*responsabilità amministrativa*" delle persone giuridiche, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il fatto, concretizzando un reato nell'interesse e/o a vantaggio della società.

La **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**, con il presente modello organizzativo e di controllo, si adegua ai contenuti e alle prescrizioni previste dal D.lgs. n. 231/2001, provvedendo alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con il compito di vigilare sulla corretta applicazione del modello.

Il Modello 231 è integrato in relazione a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". In conformità con quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, è stato emanato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le cui disposizioni, unitamente alle indicazioni ed alle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) anche in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa costituiscono il principale punto di riferimento per prevenire il fenomeno della corruzione.

Il PNA è rivolto agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico s'intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi in favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche.

Con l'emanazione del D. Lgs. 97/2016, le società in controllo pubblico, in luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), devono dotarsi di "misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La scelta della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** è quella di integrare il proprio Modello con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno della Società in coerenza con le finalità della Legge 190/2012 estendendo



l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012, ricomprendendo tutti i reati compresi nel Libro II/Titolo II/Capo I del C.P. dal lato attivo e passivo, al fine di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, trattasi di reati contro la Pubblica Amministrazione. Progressivamente, il novero dei c.d. "reati presupposto" che possono determinare la responsabilità dell'ente, sono stati via via ampliati.

Con la Legge n. 123 del 3 agosto 2007, il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto legislativo 231/2001 è stato ulteriormente ampliato con l'introduzione dei reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, mentre il Decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 ha ampliato la responsabilità delle società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

Di seguito, tra i reati "presupposto" sono stati introdotti i delitti di criminalità organizzata (associazione per delinquere, scambio elettorale, sequestro di persona a scopo di estorsione, etc.. introdotti dalla L. 15 luglio 2009, n. 94), i reati contro l'industria ed il commercio (frodi nel commercio, turbata libertà dell'industria e del commercio, contraffazioni di marchi di origine, etc.), i delitti in violazione dei diritti d'autore introdotti (introdotti dalla L. n. 99 del 23/07/09), il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (inserito dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116).

Il D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011 ha poi introdotto i Reati ambientali (art. 25-undecies).

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta



Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, sono stati introdotti nel D. Lgs. 231/01 il reato di “**corruzione tra privati**” ed il reato di “**induzione indebita a dare o promettere utilità**”.

Le successive integrazioni dei reati presupposto sono relative all'introduzione degli ecoreati con modifica dell'art. 25 undecies del D.lgs 231/2001 (Legge 22 maggio 2015 n. 68), alla riformulazione degli artt. 2621 e 2622 c.c. sui **reati societari** di “false comunicazioni sociali” e “false comunicazioni sociali delle società quotate” con conseguente modifica all'art. 25 ter del d.lgs 231/2001 (ad opera della Legge 27 maggio 2015 n. 69), alle modifiche del reato di “**associazione per delinquere**” previsto dall'art 416 con previsione della finalità del traffico di organi di cui al neo inserito art. 601 bis c.p. “**Traffico di organi destinati al trapianto**” (modifica dell'art. 24 ter del D.lgs 231/2001 ad opera della Legge 11 dicembre 2016, n. 236), all'inserimento del reato di “**Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**” di cui all'art. 603 bis c.p. (modifica dell'art. 25-quinquies del D.lgs 231/2001 ad opera della Legge 29 ottobre 2016, n. 199), ed alla modifica del reato di “**Corruzione tra privati**” (modifica all'art. dell'art. 25- ter comma 1 del D.lgs. 231/2001 apportata dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38).

Da ultime, sono intervenute le seguenti novità legislative riguardanti il d.lgs. 231/01:

- **Legge n. 39 del 3 maggio 2019** che ha introdotto l'art. 25 quaterdecies del d.lgs. 231/2001 relativo alla **Frode in competizioni sportive**, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati. Tale tipologia di reato non è stato ritenuto applicabile al contesto della Servizi in Comune S.p.A.
- **Legge di conversione 157 del 19/12/2019** del decreto fiscale 124/2019 (manovra fiscale 2020) che ha definitivamente introdotto l'Art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001, il quale dispone che, “in relazione alla commissione del **delitto di dichiarazione fraudolenta** mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”.
- **D.lg. 8 Novembre 2021, n. 184** recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti*”. Il legislatore ha aggiunto nel D.lgs. 231/01 nuovi reati presupposto in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e apportando modifiche a quelli già disciplinati: - Art. 493-ter c.p., “**Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di**



**pagamento diversi dai contanti**"; - Art. 493-quater c.p., **“Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**"; - Art. 640-ter c.p., **“Frode informatica**”, solo qualora si configuri l’ipotesi aggravata della realizzazione di “un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale”; - Altri delitti contro la fede pubblica (artt. 453 e ss. c.p.), contro il patrimonio (artt. 624 e ss. c.p.) o che comunque offendono il patrimonio, solo quando abbiano ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

- **D.lgs. 8 novembre 2021, n. 195**, in attuazione della Direttiva Europea 2018/1673 “sulla lotta al *riciclaggio* mediante il diritto penale, ampliando alcuni reati presupposti **artt. 648 c.p. “Ricettazione”, 648 bis c.p. “Riciclaggio”, 648 ter c.p. “Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita”, 648 ter 1 c.p. “Autoriciclaggio”** estendendo la condotta di riciclaggio e autoriciclaggio anche ai proventi di delitti colposi o di specifiche ipotesi contravvenzionali.
  
- **Legge 23 dicembre 2021 n. 238 “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione europea – Legge Europea 2019-2020”**, ha apportato modifiche agli articoli contenuti **nell’art 24 bis del D.lgs. 231/2001** : Art. 615-quater c.p., **“Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all’accesso a sistemi informatici o telematici”**; Art. 615-quinquies c.p., **“Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico”**; Art. 617-quater c.p., **“Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche”** Art. 617-quinquies c.p., **“Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche”**; ha altresì apportato modifiche **all’art. 25 quinquies del D.lgs. 231/2001**: Art. 600-quater c.p., **“Detenzione o accesso a materiale pornografico”**; Art. 609-undecies c.p., **“Adescamento di minorenni”**; nonché infine modifiche **all’art. 25 sexies del D.lgs. 231/2001**: Art. 184 D.lgs. 58/1998 (TUF), **“Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate”**; Art. 185 D.lgs. 58/1998 (TUF) **“Manipolazione del mercato”**. Le tipologie di reato di cui agli artt. 25 quinquies e sexies non sono state ritenute applicabile al contesto della Servizi in Comune S.p.A.





- **D.L. 25 febbraio 2022, n. 13 recante** *“Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull’elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili”* non convertito in legge ma trasfuso nella **L. 28 marzo 2022, n. 25** recante *“Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all’emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”* ha apportato modifiche agli artt. 316-bis c.p. **“Malversazione di erogazioni pubbliche”**; all’art. 316-ter c.p. **“Indebita percezione di erogazioni pubbliche”**; all’art. 640-bis c.p., **“Truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche”**
  
- **Legge 9 marzo 2022 n. 22** *“Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”*, che ha portato all’inserimento di nuovi articoli nell’ambito del D.lgs. 231/2001: Art. 25-septiesdecies, **“Delitti contro il patrimonio culturale”**. Art. 25-duodevices, **“Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”**. In tale caso, l’Ente può essere chiamato a rispondere dei seguenti reati: Art. 518-bis c.p., **“Furto di beni culturali”**; Art. 518-ter c.p., **“Appropriazione indebita di beni culturali”**; Art. 518-quater c.p., **“Ricettazione di beni culturali”**; Art. 518-sexies c.p., **“Riciclaggio di beni culturali”**; Art. 518-octies c.p., **“Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali”**; Art. 518-novies c.p., **“Violazioni in materia di alienazione di beni culturali”**; Art. 518-decies c.p., **“Importazione illecita di beni culturali”**; Art. 518-undecies c.p., **“Uscita o esportazione illecite di beni culturali”**; Art. 518-duodecies c.p., **“Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici”**; Art. 518-terdecies c.p., **“Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”**; Art. 518-quaterdecies c.p., **“Contraffazione di opere d'arte”**.
  
- **D.lgs. 4 ottobre 2022 n. 156**, *“Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”*, ha apportato correzioni al d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, attuativo della Direttiva UE c.d. PIF 2017/1371 intervenendo sui reati tributari (art. 25-quinquiesdecies,), e sul concetto di *“gravi frodi IVA”*, chiarendo che i delitti ivi richiamati devono essere commessi nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al



territorio di almeno uno Stato Membro UE, da cui consegue un'evasione IVA pari o superiore a euro 10 milioni. E' stato altresì inserito, il reato di abuso d'ufficio (323 c.p.) tra i reati contro la PA dell'art. 322-bis c.p. (art. 25, d.lgs. 231/2001) commessi ai danni di membri delle Corti internazionali, organi delle Comunità europee, assemblee parlamentari internazionali, funzionari esteri; infine, il decreto legislativo ha introdotto la confisca per equivalente per i reati di contrabbando (25 sexiesdecies, d.lgs. 231/2001) e per il delitto di indebita percezione di erogazioni dal fondo agricolo europeo (art. 2 Legge 898/86, art. 24, d.lgs. 231/2001).

- **D.lgs. 2 marzo 2023 n. 19** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere”, è intervenuto sui reati societari (art. 25-ter, d.lgs. 231/2001), estendendo la punibilità dell'ente anche in relazione a illeciti previsti non solo dal codice civile, ma anche da “*altre leggi speciali*”. Inoltre, il provvedimento legislativo ha introdotto il nuovo delitto di “**false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare**” (documento accompagnatorio di operazioni straordinarie – trasformazioni, scissioni, fusioni – transfrontaliere).
- **D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24** “Attuazione della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che riconosce alle segnalazioni un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Tale normativa ha comportato l'estensione a tutti i datori di lavoro del settore pubblico e privato, la gestione dei canali interni di segnalazione ed in aggiunta un canale di segnalazione esterna.
- **Legge 14 luglio 2023 n. 93** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica”, ha apportato modifiche agli artt. 171-ter **Abusiva duplicazione di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico**, etc.; all'art.174-ter **Legge sulla protezione del diritto d'autore** e Legge 633/41 del 22/04/1941 che hanno interessato il reato di **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** Art. 25-novies D.lgs. 231/01



- **Legge 9 ottobre 2023, n. 137** “*Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della Pubblica Amministrazione*”, che ha apportato modifiche all’art 24 del D.lgs. 231/01 “*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*”, ampliando il catalogo dei reati, con l’introduzione dell’ art. 353 c.p. **turbata libertà degli incanti**; dell’ art. 353-bis c.p. **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** nonché modifiche all’art. 25-octies *delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori con l’introduzione*, con l’introduzione dell’art. 512 bis c.p. **trasferimento fraudolento di valori**.

Inoltre, sono state inasprite le pene previste dall’art 25 undecies (reati ambientali) con riguardo agli artt. 452 bis (Inquinamento ambientale) 452 quater (Disastro ambientale).

## **7. RAPPORTI TRA ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.**

Nel rispetto dell’art. 6 del D.lgs. n. 231/2001, la *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.*, ha nominato l’Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sulla corretta attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Assume un ruolo importante nel sistema di prevenzione della corruzione in correlazione alla gestione delle performance. A tale Organo di controllo sono stati conferiti i seguenti poteri:

- richiedere al RPCT documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza, allo scopo di monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell’Ente;
- validare la relazione sulle performance dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse in correlazione con gli obiettivi di prevenzione e corruzione;
- promuovere ed attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha rimarcato come vada valorizzata la collaborazione tra RPCT e ODV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza.

A tal fine l’ODV è chiamato a verificare:



- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in tema di rapporti con l'ODV:

- trasmette informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala le eventuali le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- convocare in qualsiasi momento il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;
- decidere di invitare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche in forma permanente, alle adunanze dell'Organismo in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

## 8. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

**I soggetti destinatari** del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono:

- a) coloro che rivestono posizioni e/o funzioni di rappresentanza (*c.d. soggetti apicali*): Organi Societari (Assemblea, Amministratore Unico, Collegio Sindacale, Controllo Analogo);
- b) coloro che sono sottoposti alla direzione e/o alla vigilanza di uno dei soggetti delle figure apicali (*c.d. sottoposti*): dipendenti;
- c) i collaboratori e gli operatori economici e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con *SERVIZI IN COMUNE S.P.A.*

La *SERVIZI IN COMUNE S.P.A.* diventa responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, se compiuti:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione (*c.d. soggetti apicali*);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.



Mentre l’*“interesse”* sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire la *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.*, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito, il *“vantaggio”* sussiste quando la *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.* ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Viceversa, la *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.*, non risponde se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente e/o contro l’interesse della stessa, ovvero nell’interesse esclusivo dell’autore del reato o nell’interesse esclusivo di terzi.

Il criterio soggettivo di imputazione del reato per la *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.* può essere dato dalla rimproverabilità ravvisabile nell’omessa adozione ed efficace attuazione prima della commissione del fatto di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e/o nell’omessa creazione di un organismo di vigilanza con autonomi poteri.

È comunque opportuno ribadire che la *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.* non risponde di alcun reato, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001) se i già menzionati soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati alla *SERVIZI IN COMUNE S.p.A.*

Il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello 231 è affidato all’Organismo di Vigilanza, dotato di poteri autonomia, d’indipendenza e di controllo.

L’Organismo di Vigilanza provvede a esercitare i propri compiti mediante sia verifiche a campione sulle attività a rischio che attraverso il monitoraggio dei controlli implementati.

L’Amministratore Unico, assistito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e dall’Organismo di Vigilanza, e dall’Organismo Indipendente di Valutazione, ha il dovere di informare i propri dipendenti, riguardo le procedure da rispettare nell’esecuzione delle loro attività, al fine di diffondere la cultura e la valorizzazione delle procedure finalizzate a prevenire la commissione dei reati.

Nell’esercizio dei propri compiti, l’Organismo di Vigilanza annota nei propri verbali l’attività eseguita, allegando i resoconti delle attività di verifica e controllo finalizzate all’attuazione del Modello di organizzazione, e, in particolare:

- l’attività di verifica e di ispezione finalizzate all’esecuzione dell’attività di vigilanza;
- l’attività di verifica effettuata sulla corretta esecuzione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e di gestione;
- le conclusioni finali dell’attività di verifica periodica svolte dallo stesso.



## **9. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231**

### **9.1 PRESENTAZIONE DELLA SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**

**SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** (precedentemente denominata “Pomezia Servizi S.p.A. e, poi, SERVIZI IN COMUNE S.P.A.), nasce con deliberata dal Consiglio Comunale del 28/06/1996, atto n.67, come Azienda Speciale Socio-Sanitaria del Comune di Pomezia, ai sensi dell’art. 23 L.142/90, a seguito della trasformazione della preesistente Azienda Farmaceutica Municipalizzata.

Con l’iscrizione al registro delle imprese l’azienda ha acquisito autonoma personalità giuridica come disposto dall’art.4 d.l. 26/95.

Nel corso degli anni **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** ha gestito una serie di attività, quali: l’assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili, l’assistenza scolastica a favore di alunni portatori di handicap, la sorveglianza sugli scuola bus gestiti dal Comune di Pomezia.

Ai citati servizi si sono aggiunti nel tempo altre gestioni nell’ambito del settore socio assistenziale:

- gestione del progetto di sostegno alla genitorialità nei Comuni di Pomezia ed Ardea;
- assistenza domiciliare nel Comune di Ardea;
- centro di aggregazione giovanile progetto “Spring” ai sensi della L.285/97;
- servizi estivi stagionali di gestione assistenza bagnanti sulle spiagge libere e gestione colonie estive per minori;
- gestione del centro diurno per disabili gravi, nell’ambito dei piani di zona per conto dei Comuni di Pomezia ed Ardea, il cui avvio è previsto nelle prossime settimane;
- gestione di un centro di pronto intervento sociale, nell’ambito dei piani di zona per conto dei Comuni di Pomezia ed Ardea.

Inoltre, la Società si è occupata della gestione e della pulizia e sorveglianza delle scuole materne comunali, dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici comunali, scolastici, delle strade e del verde pubblico nonché dell’accertamento e della riscossione della TOSAP, dell’imposta comunale sulla pubblicità ed dei diritti sulle pubbliche affissioni.

Ad oggi **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** gestisce n. 6 Farmacie Comunali del Comune di Pomezia, gestisce il Museo Comunale della Città di Pomezia e svolge per conto del Comune di Pomezia servizi di notifica di cartelle esattoriali e bonifica delle banche dati dei contribuenti del Comune di Pomezia.



## 9.2 LE FARMACIE COMUNALI

Le Farmacie comunali gestite dalla **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** sono le seguenti:

- Farmacia n.1 in Pomezia (RM) Via Virgilio, 27;
- Farmacia n. 2 in Pomezia (RM) Località *Torvaianica* - V.le Francia, 98;
- Farmacia n. 3 in Pomezia (RM) Via Varrone, 17;
- Farmacia n. 4 in Pomezia (RM) Località *Santa Procula* - Via Laurentina, 125;
- Farmacia n. 5 in Pomezia (RM) Località *Torvaianica* - Lungomare delle Sirene, 406.
- Farmacia n. 6 in Pomezia (RM), Via Anchise, 51.

## 9.3 RESPONSABILITA' E AUTORITA'

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite in maniera da evitare, per quanto possibile in relazione alla struttura della Società, sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per i diversi settori della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

Di seguito di riporta per ogni funzione le responsabilità relative alla predisposizione, attuazione e mantenimento nell'ottica del miglioramento continuo del Modello 231.

### **Il Sindaco (quale unico azionista di riferimento della Società):**

- nomina gli amministratori.

### **AU – Amministratore Unico**

- Assegna gli incarichi al vertice aziendale nel rispetto dei criteri di rotazione.
- Approva l'adozione del Modello 231 con i relativi documenti.
- Ratifica le modifiche al Modello 231 con i relativi documenti.
- Nomina l'Organismo di Vigilanza 231 e ne assegna il budget annuale.
- Esamina i rapporti dell'Organismo di Vigilanza in merito allo stato di adeguatezza del Modello 231 e alle eventuali non conformità rilevate durante il periodo di riferimento.
- Designa il Responsabile Anticorruzione previsto dall'art. 1, comma 7 della l. 190/2012.
- Approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC predisposto dal Responsabile Anticorruzione.
- Assegna adeguate risorse per l'attuazione del PTPC.



- Adotta tutti i provvedimenti necessari a dare attuazione al PTPC.
- Monitora l'efficace attuazione del PTPC.
- Promuove e sostiene l'implementazione del Modello 231 con i relativi documenti.
- Promuove e sostiene l'implementazione del PTPC.
- Agisce in ottemperanza al Codice Etico.
- Promuove la diffusione al personale e alle parti interessate del Codice Etico.
- Svolge le attività di competenza previste dalle Procedure di Controllo.
- Attua le misure anticorruzione di propria competenza, secondo quanto stabilito dal PTPC.

### **Organismo di Vigilanza e Controllo - OdV**

- Vigila sull'effettiva applicazione del Modello 231 in relazione alle diverse tipologie di reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.
- Verifica la continua adeguatezza e l'efficacia del Modello 231 e, dunque, la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.
- Analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello di gestione.
- Individua e propone all'AU aggiornamenti e modifiche del Modello 231 in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel Modello.
- Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo tutti i collaboratori nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.
- Effettua periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio.
- Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello 231, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza.
- Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello 231 portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- Verifica che gli elementi previsti nel Modello 231 per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.
- Informa l'AU sulle attività e sulla attuazione del Modello 231.
- Accede in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi.
- Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.





- Agisce in ottemperanza al Codice Etico
- Coadiuvava l'AU ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel monitoraggio dell'efficace attuazione del PTPC.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione - RPTPC**

- Elabora il Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC - da sottoporre all'AU per approvazione.
- Elabora il Programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione.
- Verifica l'attuazione e l'efficacia del PTPC, anche mediante attività di auditing.
- Propone la revisione/aggiornamento del PTPC in ragione di significative violazioni o mutamenti organizzativi o legislativi.
- Verifica l'effettività del principio di "rotazione degli Incarichi".
- Predisporre una relazione sull'attività svolta entro i tempi e nelle modalità definite dall'ANAC.
- Individua i referenti (responsabili di servizio) per l'attuazione del PTPC per raccogliere flussi informativi sull'attuazione del PTPC stesso.
- Verifica il rispetto delle prescrizioni su incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.
- Segnala le situazioni di illecito di cui viene a conoscenza.

### **Organo Indipendente di Valutazione**

L'Organo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) individuato in applicazione del decreto legislativo n. 150/2009, risponde direttamente all'Amministratore Unico. I compiti principali dell'OIV, ai sensi della predetta normativa, sono i seguenti:

- monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione della Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- validazione della Relazione sulla performance e assicurazione della visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società;
- promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità.

### **Responsabile di Servizio**

- Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed al Modello 231.
- Svolge le attività previste dalle Procedure di Controllo Interno.
- Supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolgendo attività informativa.
- Coadiuvava l'AU nell'attuazione delle misure previste dal PTPC.
- Segnala le situazioni di illecito di cui viene a conoscenza.

### **Dipendente / Collaboratore**

- Agisce in ottemperanza al Codice Etico.



- Svolge le attività previste dalle Procedure di Controllo Interno.
- Agisce in ottemperanza al Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC.
- Segnala le situazioni di illecito di cui viene a conoscenza.

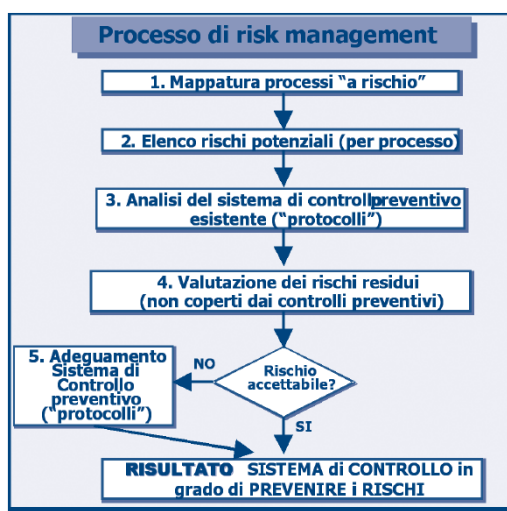
## 10. ANALISI DEI RISCHI

### 10.1 GENERALITA'

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6, co. 2, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, la lettera a) della citata disposizione si riferisce espressamente, sebbene con l'utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management).

La norma segnala infatti espressamente come "l'identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs 231/2001".

Nel diagramma di flusso che segue sono rappresentate le attività della valutazione dei rischi che attraverso la valutazione della situazione aziendale in relazione ai possibili reati, definisce i rischi e determina conseguentemente le necessità di predisposizione di strumenti di controllo aggiuntivi rispetto a quelli già presenti in azienda al fine di costituire un modello organizzativo per la gestione dei rischi residui e la prevenzione dei reati.





In prima istanza si procede all'analisi dettagliata dei rischi connessi alle diverse fasi dei processi aziendali, verificando e individuando le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Successivamente vengono evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività, individuando le risorse che, potendo essere coinvolte nella gestione del rischio, devono essere oggetto del sistema di controllo pianificato.

Per ogni tipologia di reato/attività, viene assegnato un valore di "accettabilità" del rischio in base al livello di efficacia del sistema di controllo messo in atto per la gestione della specifica attività.

Per la tipologia di reati quali la violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, quasi tutte le attività dell'azienda sono considerate a rischio.

L'applicazione della presente procedura di identificazione e valutazione dei rischi è necessaria durante le seguenti fasi:

- nella fase iniziale d'implementazione del Modello Organizzativo 231, in conformità con il D.lgs. 231/2001, in quanto costituisce la base per la definizione degli obiettivi e dei programmi ambientali e comunque prima di ogni riesame del sistema al fine di garantire un aggiornamento sistematico della valutazione dei rischi;
- ogniqualvolta avvenga una variazione di processo, di prodotto o del sito o contesto in cui la **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** opera, quali ad esempio modifiche nel quadro legislativo di riferimento;
- ad ogni Riesame di Sistema.

## **10.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PTPC**

L'analisi dei rischi per la definizione del PTPC è stata svolta con la metodologia tipica prescritta dal D.lgs. 231/2001 (come descritta nel precedente paragrafo), applicando i dovuti correttivi tenendo conto di quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione – PNA, dal PTPC del Comune di Pomezia ed è stata svolta ispirandosi ai principi di cui alla Norma UNI ISO 31000.

In particolare, si è scelto di utilizzare la metodologia di cui alla Norma ISO 31000 per lo svolgimento della valutazione dei rischi utilizzando gli stessi criteri di rischio adottati dal Comune di Pomezia nel proprio PTPC per lo svolgimento dell'analisi del rischio.

Pertanto, l'attività ha avuto inizio con l'individuazione dei processi e delle aree esposte al rischio reato tenendo conto delle indicazioni della L. 190/2012.

Successivamente, sono stati individuati i rischi specifici definendo le modalità attuative dell'illecito e si è proceduto all'analisi ed alla ponderazione del rischio.

Infine, in base agli esiti della valutazione (pesatura) del rischio, sono state definite le contromisure



preventive necessarie a tenere il rischio ad un livello accettabile, con attribuzione delle relative responsabilità.

L'attività descritta è contenuta nell'*Allegato A – Piano Triennale di prevenzione della Corruzione – PTPC* che contiene:

- ✓ IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO:
  - Processo;
  - Attività;
  - Modalità attuative dell'illecito corruzione;
  - Funzioni Coinvolte;
  - Presidi in essere;
- ✓ ANALISI DEL RISCHIO:
  - Criteri relativi alla probabilità;
  - Criteri relativi all'Impatto;
- ✓ PONDERAZIONE DEL RISCHIO:
  - Indice di probabilità – IP;
  - Indice di Gravità – IG;
  - Indice di Rischio – IR.

### **10.3      *DEFINIZIONE DI RISCHIO ACCETTABILE***

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal D.lgs. 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è individuabile attraverso il seguente criterio:

**un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.**

Questa soluzione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), “le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”).

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del D.lgs. 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs 231/2001 da parte dell'apposito organismo. Ciò



in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del Codice penale.

#### **10.4 INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI REATO**

I reati come previsti dal D.lgs. 231/01, dalla legge 190/2012 e da altre normative che riportano esplicito riferimento al decreto in oggetto sono di seguito elencati. Una descrizione dettagliata di tali reati viene presentata nell'Allegato 3 – I Reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 al presente Manuale.

Inoltre, tra i reati contro e nei rapporti con la pubblica amministrazione, sono indicati e contrassegnati in rosso gli ulteriori reati previsto dalla legge 190/2012 per la cui analisi si rimanda al citato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per l'Integrità e la Trasparenza.

#### **1) INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI UN ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (Art. 24, D.lgs. n. 231/2001 articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.lgs. n. 75/2020)**

- a) Malversazione di erogazioni pubbliche (*art. 316-bis, c.p.*);
- b) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (*art.316-ter c.p. modificato D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 e D.L. n.13 del 25 febbraio 2022*)
- c) Turbata libertà degli incanti (*art. 353 c.p. introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023*)
- d) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (*art. 353 bis c.p. introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023*)
- e) Truffa (*art. 640, c.p. modificato da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 e da D.Lgs.n.150 del 10 Ottobre 2022*);
- f) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (*art. 640-bis, c.p. modificato da D.L.n.13 del 25 febbraio 2022*);
- g) Frode informatica (*art. 640-ter, c.p. Modificato da D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021 e da D.Lgs.n.150 del 10 ottobre 2022*);
- h) Frode nelle pubbliche forniture (*art. 356 c.p. introdotto dal D.lgs. n. 75/2020*)
- i) Frode in agricoltura (*art. 2 L.898/1986 modificato da D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021 e da D.Lgs.n.156 del 4 ottobre 2022*)

#### **2) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24-bis, d.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dalla l. n. 48/2008; modificato dal d.lgs. n. 7 e 8/2016 e dal d.l. n. 105/2019)**

- a) Documenti informatici (*art. 491-bis c.p.*)



- b) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- c) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- d) Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)
- e) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- f) Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p. modificato da Legge n.238 del 23 dicembre 2021)
- g) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- h) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- i) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- j) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- k) Frode informatica (art 640 ter c.p. modificato dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021 e da D.Lgs.n.150 del 10 ottobre 2022)
- l) Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- m) Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

**3) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Art. 24-ter, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015)**

- a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- b) Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p. articolo modificato dalla L. n. 69/2015)
- c) Circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività' mafiose (art 416 bis 1 c.p. introdotto da D.Lgs.n.21/2018 e modificato da L. n.60 del 24 maggio 2023)
- d) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- e) Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- f) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309 comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016)

**4) PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO D'UFFICIO (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001 modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020)**



- a) Divieto temporaneo di trattare con la pubblica amministrazione (*art. 289 bis c.p. introdotto da L. n. 3/2019*)
  - b) Peculato (*art. 314 c.p. modificato dalla L. 69/2015*)
  - c) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (*art. 316 c.p. modificato da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020*)
  - d) Concussione (*art. 317 c.p. articolo modificato dalla L. n. 69/2015*)
  - e) Corruzione per l'esercizio della funzione (*art. 318 c.p. modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019*)
  - f) Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (*art. 319 c.p. articolo modificato dalla L. n. 69/2015*)
  - g) Circostanze aggravanti (*art. 319-bis c.p.*)
  - h) Corruzione in atti giudiziari (*art. 319-ter c.p. articolo modificato dalla L. n. 69/2015*)
  - i) Induzione indebita a dare o promettere utilità (*art. 319-quater articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato da L. n. 69/2015 e D.lgs. n.75 del 14 luglio 2020*)
  - j) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (*art. 320 c.p.*)
  - k) Pene per il corruttore (*art. 321 c.p.*)
  - l) Istigazione alla corruzione (*art. 322 c.p.*)
  - m) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione 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. modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019 e D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 e da D.Lgs.n.156 del 4 ottobre 2022*)
  - n) Riparazione pecuniaria (*art. 322 quater c.p. modificato da L. 3/2019*)
  - o) Traffico di influenze illecite (*art. 346-bis c.p. modificato dalla L. 3/2019*)
  - p) Abuso d'ufficio (*art. 323 c.p. introdotto dal D.lgs. n. 75/2020*)
- 5) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (*Art. 25-bis, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.lgs. 125/2016*)**



- a) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (*art. 453, c.p.*);
- b) alterazione di monete (*art. 454, c.p.*);
- c) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (*art. 455, c.p.*);
- d) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (*art. 457, c.p.*);
- e) falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (*art. 459, c.p.*);
- f) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (*art. 460, c.p.*);
- g) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (*art. 461, c.p.*);
- h) uso di valori di bollo contraffatti o alterati (*art. 464, commi 1 e 2, c.p.*);
- i) Contraffazione, alterazione uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (*art. 473, c.p.*);
- j) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (*art. 474, c.p.*)
- k) Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (*art. 493 ter c.p. introdotto da D.lgs. n.21/2018*)
- l) Trasferimento fraudolento di valori ( *art. 512 bis c.p. introdotto da D.lgs. n.21/2018*)

**6) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (*art. 25-bis 1 del D.Lgs n. 231/2001 articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009*):**

- a) Turbata libertà dell'industria o del commercio (*art. 513, c.p.*);
- b) Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (*art. 513-bis c.p.*)
- c) Frodi contro le industrie nazionali (*art. 514 c.p.*)
- d) Frode nell'esercizio del commercio (*art. 515, c.p.*);
- e) Vendita di sostanza alimentari non genuine come genuine (*art. 516, c.p.*);
- f) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (*art. 517, c.p.*);
- g) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (*art. 517-ter, c.p.*);





- h) Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (*art. 517-quater, c.p.*).

**7) REATI SOCIETARI (Art. 25-ter, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dal D.lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.lgs. n.38/2017 e dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. articolo modificato dalla L. n. 69/2015)
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- c) False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c. articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- d) Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- e) Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- f) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- g) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- h) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- i) Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c. aggiunto dalla legge n. 262/2005)
- j) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- k) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- l) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c. aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019)
- m) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c. aggiunto dal D.lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019)
- n) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- o) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- p) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- q) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.lgs. 19/2023)

**8) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25-quater del D.lgs. n. 231/2001)**

- a) Associazioni sovversive (*art. 270 c.p.*)
- b) Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (*art. 270 bis c.p.*)



servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

- c) Circostanze aggravanti e attenuanti (*art. 270-bis.1 c.p. introdotto dal D.lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. 60 del 24.05.2023*)
- d) Assistenza agli associati (*art. 270 ter c.p.*)
- e) Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (*art. 270 quater c.p.*)
- f) Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (*art. 270-quater.1 introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015*)
- g) Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (*art. 270 quinquies c.p.*)
- h) Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (*L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.*)
- i) Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (*art. 270 quinquies.2 c.p.*)
- j) Condotte con finalità di terrorismo (*art. 270 sexies c.p.*)
- k) Attentato per finalità terroristiche o di eversione (*art. 280 c.p.*)
- l) Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (*art. 280 bis c.p.*)
- m) Atti di terrorismo nucleare (*art. 280 ter c.p.*)
- n) Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (*art. 289 bis c.p.*)
- o) Sequestro a scopo di coazione (*art. 289-ter c.p. introdotto dal D.lgs. 21/2018*)
- p) Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (*art. 302 c.p.*)
- q) Cospirazione politica mediante accordo (*art. 304 c.p.*)
- r) Cospirazione politica mediante associazione (*art. 305 c.p.*)
- s) Banda armata: formazione e partecipazione (*art. 306 c.p.*)
- t) Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (*art. 307 c.p.*)
- u) Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (*L. n. 342/1976, art. 1*)
- v) Danneggiamento delle installazioni a terra (*L. n. 342/1976, art. 2*)
- w) Pentimento operoso (*D.lgs. n. 625/1979, art. 5*)
- x) Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo o danneggiamento installazioni a terra (*art. 2 e L. 342/1976*)

**9) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (Art. 25-quater.1, D.lgs. n. 231/2001)**

- a) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 583 bis c.p.*)

**10) DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (Art. 25-quinquies, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016)**



- a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (*art. 600 c.p.*)
- b) Prostituzione minorile (*art. 600-bis c.p.*)
- c) Pornografia minorile (*art. 600-ter c.p.*)
- d) Detenzione o accesso di materiale pornografico (*art. 600-quater modificato dalla L. 238/2021*)
- e) Pornografia virtuale (*art. 600-quater.1 c.p. aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38*)
- f) Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (*art. 600-quinquies c.p.*)
- g) Tratta di persone (*art. 601 c.p. modificato dal D.lgs. 21/2018*)
- h) Traffico di organi prelevati da persona vivente (*introdotto dall'Art.1 L. n. 236 del 11 dicembre 2016*)
- i) Acquisto e alienazione di schiavi (*art. 602 c.p.*)
- j) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (*art. 603-bis c.p.*)
- k) Adescamento di minorenni (*art. 609-undecies c.p. modificato da Legge n.238 del 23 dicembre 2021*)
- l) Tortura (*introdotto dall' Art.1 L. n.110 del 14 luglio 2017*)
- m) Istigazione del pubblico ufficiale a commettere tortura (*introdotto dall'Art.1 L. n.110 del 14 luglio 2017*)

**11) REATI DI ABUSO DI MERCATO E ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO (art. 25-sexies del D.lgs. n. 231/2001 articolo modificato dal d.lgs. n. 107/2018)**

- a) Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (*modificato dal D.lgs. 107/2018*)
- b) manipolazione del mercato (*art. 185, Testo unico della finanza*);
- c) Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate (*art 187 bis TUF modificato dal D.lgs. 107/2018*)
- d) Manipolazione del mercato (*art 187 ter TUF modificato dal D.lgs. 107/2018*)
- e) Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (*art. 14 Reg. UE n. 596/2014*)
- f) Divieto di manipolazione del mercato (*art. 15 Reg. UE n. 596/2014*)

**12) OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25 – septies del D.Lgs n. 231/2001 aggiunto dalla L. 3 agosto 2007, modificato L. n. 3/2018)**

- a) Omicidio colposo (*art. 589, c.p.*)



servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

- b) Lesioni personali colpose (*art. 590, comma 3, c.p.*)
- c) Sanzioni per il datore di lavoro ed il dirigente (*art 55 D.lgs. 81/2008*)

**13) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (*art. 25 octies del d.lgs. n. 231/2001 inserito in base all'art. 63, comma 3, del d.lgs. 231/07 modificato dalla l. n. 186/2014*)**

- a) Ricettazione (*art. 648, c.p.*)
- b) Riciclaggio (*art. 648-bis, c.p. modificato da D. Lgs.n.195/2021*)
- c) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 648-ter, c.p. modificato da D. Lgs.n.195/2021*)
- d) Autoriciclaggio (*art. 648-ter.1 c.p. modificato da D. Lgs.n.195/2021*)

**14) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (*art 25- octies 1 D.lgs 231/2001 Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 8 novembre 2021 e modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023*)**

- a) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti Regio decreto n. 1398 (*art. 493 ter c.p. modificato da D. Lgs n. 184 dell'8 novembre 2021*)
- b) Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 493 quater c.p. introdotto da D. Lgs n. 184 dell'8 novembre 2021*)

**15) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (*Art. 25-novies del D.lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla lettera c) del comma 7 dell'art. 15, Legge 23 luglio 2009, n. 99*)**

- a) Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (*art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett. a) bis*);
- b) Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (*art. 171, l. 633/1941 comma 3*);
- c) Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (*art. 171-bis l. 633/1941 comma 1*);



- d) Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (*art. 171-bis l. 633/1941 comma 2*)
  - e) Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (*art. 171-ter l. 633/1941*)
  - f) Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (*art. 171- septies l. 633/1941*)
  - g) Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (*art. 171-octies l.633/1941*)
  - h) Legge sulla protezione del diritto d'autore (*art. 174 ter L. 633/1941 modificato e inserito da Legge n. 93 del 14 luglio 2023*)
- 16) INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (*art. 25-decies del D.Lgs n. 231/2001 aggiunto dall'art. 4, comma 1, Legge 3 agosto 2009, n. 116*)
- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 377-bis c.p.*)
- 17) REATI AMBIENTALI (*art. 25-undecies del Decreto – aggiunto dall'art. 4, comma 2, Legge 3 agosto 2009 n. 116, così come sostituito dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 121/2011 modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018*)
- a) Inquinamento ambientale (*art. 452-bis c.p. modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023*)



- b) Disastro ambientale (*art. 452-quater c.p. modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023*)
- c) Delitti colposi contro l'ambiente (*art. 452-quinquies c.p.*)
- d) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (*art. 452-sexies c.p.*)
- e) Circostanze aggravanti (*art. 452-octies c.p.*)
- f) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (*art. 727-bis c.p.*)
- g) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (*art. 733-bis c.p.*)
- h) Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (*L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6*)
- i) Scarichi di acque reflue (*D. Lgs n.152/2006, art. 137*)
- j) Abbandono di rifiuti (*art. 255 D.lgs. 152/2006 introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023*)
- k) Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (*art. 256 D.lgs. 152/2006*)
- l) Bonifica dei siti (*art. 257 D. Lgs n. 152/2006*)
- m) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (*art. 258 D. Lgs n.152/2006, modificato da D.Lgs.n.116 del 3 ottobre 2020*)
- n) Traffico illecito di rifiuti (*art. 259 D. Lgs n.152/2006*)
- o) Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (*art. 260-bis D. Lgs n.152/2006*)
- p) Sanzioni (*art. 279 D.lgs. n. 152/2006*)
- q) Inquinamento doloso provocato da navi (*D. Lgs. n.202/2007, art. 8*)
- r) Inquinamento colposo provocato da navi (*D. Lgs. n.202/2007, art. 9*)
- s) Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (*L. n. 549/1993 art. 3*)

**18) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (*Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dal D.lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161*)**

- a) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (*art. 22, comma 12 e 12 bis, D.lgs. n. 286/1998, modificato dal D.L n. 20 del 10.03.2023*)
- b) Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (*art. 12, comma 1,3, 3 bis e ter D.lgs. n. 286/1998, modificato dal D.L n. 20 del 10.03.2023*)



- c) Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina (*art. 12, D.lgs. n. 286/1998, modificato dal D.L n. 20 del 10.03.2023*)
- d) Sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente (*art. 22 comma 12 ter D.lgs. 286/98*)

19) **RAZZISMO E XENOFOBIA** (*Art. 25-terdecies, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.lgs. n. 21/2018*)

- a) Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (*art. 604-bis c.p. aggiunto dal D.lgs. n. 21/2018*)
- b) Circostanza aggravante (*art. 604 ter c.p. introdotto dal D.lgs. n. 21/2018*)

20) **FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI** (*Art. 25-quaterdecies, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019*)

- a) Frodi in competizioni sportive (*art. 1, L. n. 401/1989*)
- b) Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (*art. 4, L. n. 401/1989*)

21) **REATI TRIBUTARI** (*Art. 25-quinquiesdecies, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.lgs. n. 75/2020 dal D.Lgs.n.156/2022*)

- a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (*art. 2 D.Lgs. n. 74/2000*)
- b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (*art. 3 D.lgs. n. 74/2000*)
- c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (*art. 8 D.lgs. n. 74/2000*)
- d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (*art. 10 D.lgs. n. 74/2000*)
- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (*art. 11 D.lgs. n. 74/2000*)
- f) Dichiarazione infedele (*art. 4 D.lgs. n. 74/2000, introdotto dal D.lgs. n. 75/2020*)
- g) Omessa dichiarazione (*art. 5 D.lgs. n. 74/2000, introdotto dal D.lgs. n. 75/2020*)
- h) Indebita compensazione (*art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000, introdotto dal D.lgs. n. 75/2020*)

22) **CONTRABBANDO** (*Art. 25-sexiesdecies, D.lgs. n. 231/2001 articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020*)



- a) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)
- b) Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973)
- c) Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973)
- d) Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973)
- e) Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973)
- f) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973)
- g) Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973)
- h) Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973)
- i) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973)
- j) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973)
- k) Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973)
- l) Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973)
- m) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973)
- n) Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973)
- o) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973)
- p) Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca (art. 301 D.P.R 43/1973 inserito da D.Lgs.n.156 del 4 ottobre 2022)

**23) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE ( art. 25 septiesdecies d.lgs 231/2001 articolo aggiunto da l.n.22 del 09 marzo 2022)**

- a) Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.)
- b) Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.)
- c) Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.)
- d) Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art.518 octies c.p.)
- e) Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art.518 novies c.p.)
- f) Importazione illecita di beni culturali (art.518 decies c.p.)
- g) Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art.518 undecies c.p.)
- h) Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art.518 duodecies c.p.)





- i) Contraffazione di opere d'arte (*art.518 quaterdecies c.p.*)

**24) RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI** (*art. 25 duodevicies D.lgs 231/2001 articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022*)

- a) Riciclaggio di beni culturali (*art.518 sexies c.p.*)
- b) Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (*art.518 terdecies c.p.*)

**25) REATI TRANSNAZIONALI** (*L. n. 146/2006 responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale*):

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 377 bis c.p.*)
- b) Favoreggiamento personale (*art. 378 c.p.*)
- c) Associazione per delinquere (*art. 416 c.p.*)
- d) Associazione di tipo mafioso (*art. 416 bis c.p.*)
- e) Circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose (*art. 416 bis 1 c.p. introdotto dal D.lgs. n. 21/2018 e modificato da Legge n. 60 del 24 maggio 2023*)
- f) Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (*art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286*)
- g) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (*art. 74 D.P.R. 309/90*)
- h) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (*art. 291 quater D.P.R. 43/1973*)

**10.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO**

**Le sanzioni** previste a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati da parte di uno dei citati soggetti consistono in:

- a) Sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di € 1.549.000,00 (sequestro conservativo e cautelare, come vincolo di indisponibilità materiale e giuridica);
- b) sanzioni interdittive (applicabile anche come misura cautelare): interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca dell'autorizzazione, licenze e concessioni funzionali alla



commissione dell'illecito, divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, esclusione o revoca di contributi e finanziamenti, divieto di pubblicizzare beni e servizi;

- c) confisca del profitto di cui la Società ha beneficiato dalla commissione del reato;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna.

**Le sanzioni pecuniarie** sono determinate attraverso un sistema basato su “quote” (da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00): la sanzione massima applicabile, pertanto, è attualmente fissata in Euro 1.549.000,00. Il giudice, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,38 nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da 1/3 alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) la Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni sopra delineate, la sanzione è ridotta dalla metà ai 2/3.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a Euro 10.329,13.

**Le sanzioni interdittive**, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione,
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi,
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.



Le sanzioni interdittive sono applicate solo se ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:

- ♦ la Società ha tratto dal reato un profitto di entità rilevante ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ♦ in caso di reiterazione degli illeciti.

In ogni caso, viene sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente e quindi può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso il reato. Entrambe sono oggetto di accertamento nell'ambito dello stesso procedimento penale.

**La confisca**, è una sanzione obbligatoria che è sempre disposta, con la sentenza di condanna, ed attiene alla confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Il Giudice, per ordinare il sequestro preventivo, deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.

In caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale.

La gestione di tali beni, rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario.

**La pubblicazione della sentenza di condanna**, qualora vengano applicate sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna. La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale.



## 10.6 TABELLE CON DESCRIZIONE DELL'ANALISI DEI RISCHI

Cod.	Reati	Quadro di riferimento	Misure di garanzia
1 2 4	<p><b>Nei rapporti e contro la Pubblica Amministrazione (PA)</b></p> <p>1 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato, di un ente pubblico o dell'unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture)</p> <p>2 (Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei Dati)</p> <p>4 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio)</p>	<p>I processi esposti a tale tipologia di reati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Rapporti con il Socio Unico</u></li><li>• <u>Acquisizione servizi anche tramite partecipazione a gare;</u></li><li>• <u>il processo di gestione delle Farmacie comunali (rischio truffa per la dispensazione dei farmaci a carico del SSN)</u></li><li>• il processo di gestione rapporti con la PA e con le autorità di controllo (in merito ad ispezioni, licenze ed autorizzazioni, contributi, agevolazioni e finanziamenti);</li><li>• il processo di gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrari ed accordi transattivi;</li><li>• il processo di gestione degli aspetti relativi alla tutela salute e sicurezza sul luogo di lavoro;</li><li>• il processo di gestione degli aspetti ambientali;</li><li>• processo di notifica delle cartelle esattoriali</li><li>• Servizi di assistenza scolastica, trasporto di utenti in condizioni di fragilità, supporto all'interno dei plessi scolastici mediante impiego di personale con qualifica di ausiliario scolastico e O.E.P.A. e la gestione diretta, a cura dell'azienda, degli asili</li></ul>	<p>Dalle precedenti considerazioni e dall'analisi del sistema di governance attualmente implementato, risulta che il rischio pur non essendo trascurabile risulta comunque mitigato in virtù delle attività svolte dalla società che si limitano alla gestione di n. 6 Farmacie. Le azioni di prevenzione saranno pertanto strutturate attraverso la definizione di procedure di controllo interno per i processi direttamente e indirettamente coinvolti nei reati in oggetto.</p> <p>Si specifica che attualmente il Sistema di gestione per la Qualità della <b>SERVIZI IN COMUNE S.P.A.</b> non è attuato e ciò determina minori controlli sui processi a rischio.</p> <p><b><u>Per mitigare il rischio in oggetto è stata emessa una specifica procedura di Controllo per la gestione delle Farmacie, con specifici richiami alla prevenzione dei reati contro la PA. (si veda PCI 01).</u></b></p> <p><b><u>Per presidiare il processo di notifica delle cartelle esattoriali è stata emessa la procedura PCI 14 Notifica delle cartelle</u></b></p>



	<p>nido comunali</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione Polo Museale</li></ul> <p>Processi strumentali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il processo di gestione delle attività amministrative (flussi finanziari);</li><li>• il processo di gestione del personale;</li><li>• il processo di approvvigionamento di beni e servizi;</li><li>• il processo di gestione liberalità e no profit.</li></ul> <p>La natura societaria porta a ritenere che il rischio di commissione di reati contro la PA non sia trascurabile.</p> <p><b>In riferimento ai processi/attività riconducibili al presente quadro di riferimento (RAPPORTI CON IL SOCIO – PARTECIPAZIONE GARE GESTIONE RAPPORTI PA – GESTIONE PROCEDIMENTI GIUDIZIALI – SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA TRASPORTO E ASILI NIDO e Polo MUSEALE) sono esposti ai seguenti reati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Malversazione di erogazioni pubbliche (art 316 bis c.p)</li><li>– Turbata libertà degli incanti ( art 353 c.p)</li><li>– Indebita percezione di erogazioni pubbliche ( art 316 ter cp)</li><li>– Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ( art 640 cp) Frode Informatica ( art 640 ter) Frode nelle pubbliche forniture ( art 356 cp)</li><li>– Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.)</li><li>– Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</li><li>– Concussione (art. 317 c.p.)</li><li>– Peculato ( art 314 cp)</li></ul>	<p><b><u>esattoriali.</u></b></p> <p><b><u>Per presidiare il processo di gestione procedimenti giudiziari ed arbitrari è stata emessa la procedura PCI 02 Procedimenti Giudiziali e Arbitrari</u></b></p> <p><b><u>Per presidiare il processo di Acquisizione Beni e Servizi è stata emessa la procedura PCI 08 Acquisti di beni e Servizi e PCI 12 Acquisizione dei lavori anche tramite partecipazione a gare</u></b></p> <p><b><u>I rapporti con il socio sono disciplinato dallo Statuto e dai Verbali di Assemblea e dalla Procedura PCI 03 Autorizzazioni e rapporti con istituzioni</u></b></p> <p>Per ulteriori dettagli, si rinvia esplicitamente all'allegato "A <i>“Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC”</i>”.</p>
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</li><li>- Omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)</li><li>- Traffico di influenze illecite ( art 346 bis cp)</li></ul> <p><b>In riferimento al PROCESSO DI NOTIFICA CARTELLE ESATTORIALI e "BONIFICA DELLE BANCHE DATI DEI CONTRIBUENTI DEL COMUNE DI POMEZIA SI aggiungono i seguenti reati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</li><li>- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)</li><li>- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)</li><li>- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)</li><li>- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p. modificato da Legge n.238 del 23 dicembre 2021)</li><li>- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</li><li>- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)</li><li>- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)</li></ul>	
--	---	--



servizi in comune spa  
Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)</li><li>- Frode informatica (art 640 ter c.p. modificato dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021 e da D.Lgs.n.150 del 10 ottobre 2022)</li><li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</li></ul>	
--	--	---	--



servizi in comune spa  
Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005





3	<b>Delitti di criminalità organizzata</b>	<p>Si rileva in via astratta, il potenziale di rischio di incorrere nella responsabilità amministrativa qualora la società si approvvigioni da società che sono in aree sotto controllo della mafia, dalla camorra o di altre associazioni simili e nell'assunzione del personale (rischio controparte). Inoltre, il rischio è data dalla possibilità che si venga a rispondere del citato reato per "concorso" anche esterno, anche senza far parte dell'associazione mafiosa stessa.</p> <p><u><i>I processi potenzialmente a rischio sono: il processo di approvvigionamento, il processo di gestione del personale, il processo di gestione delle consulenze, il processo di acquisizione dei lavori/servizi anche tramite partecipazione a gare, Gestione TARI e Tributi, gestione Notifica Cartelle esattoriali. Gestioni sponsorizzazioni, liberalità. Gestione Polo Museale</i></u></p> <p>In riferimento al tale quadro di riferimento i reati riconducibili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)</li><li>- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)</li></ul>	<p><b><u>Il rischio della commissione dei reati in oggetto è presente.</u></b></p> <p>Al fine di portare ad un livello accettabile il rischio di commissione è stato ritenuto necessario svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Inserire nel Codice etico uno specifico richiamo ai reati in oggetto;</li><li>✓ inserire specifiche prescrizione affinché si presti particolare attenzione alla qualifica dei fornitori ed alla raccolta di dati ed informazioni sugli stessi (ad esempio: richiesta del Certificato Camerale con "nulla osta antimafia" ai sensi dell'art. 10 della Legge 575/1965 per i progetti di maggiore entità, iscrizione agli albi);</li></ul> <p>Le procedure interne già prevedono l'obbligo di acquisire informazioni sul personale da assumere (certificato casellare).</p> <p><b><u>Sono state inserite specifiche prescrizioni e principi di controllo nella procedura di Controllo PCI 1 Gestione delle Farmacie; PCI 08 Acquisto beni e Servizi; PCI 11 Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit e Contratto di Servizio Gestione Polo Museale</u></b></p>
5	<b>Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</b>	<p>Si ravvisa l'ipotesi astratta di commissione del reato di spendita di monete false, con riferimento alla gestione della cassa delle Farmacie, la gestione del Polo Museale, Assistenza scolastica, Trasporto e Gestione Asili Nido, gestione acquisti beni e servizi, gestione omaggi e sponsorizzazioni</p> <p>In riferimento al tale quadro di riferimento i reati riconducibili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453, c.p.);</li><li>- alterazione di monete (art. 454, c.p.);</li></ul>	<p><b><u>Per mitigare il rischio in oggetto è stata emessa una specifica procedura di Controllo per la gestione delle Farmacie, con specifici richiami alla prevenzione del reato di spendita di monete false (si veda PCI 01); PCI 08 Acquisto beni e Servizi; PCI 11 Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit e Contratto di Servizio Gestione Polo Museale; Codice Etico, PCI 13 Gestione della contabilità, tributi ed imposte</u></b></p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455, c.p.);</li><li>- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457, c.p.);</li><li>- Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493 ter c.p. introdotto da D.lgs. n.21/2018)</li><li>- Trasferimento fraudolento di valori ( art. 512 bis c.p. introdotto da D.lgs. n.21/2018)</li></ul> <p>In riferimento al tale quadro di riferimento i reati riconducibili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513, c.p.);</li><li>- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)</li><li>- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)</li><li>- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515, c.p.);</li><li>- Vendita di sostanza alimentari non genuine come genuine (art. 516, c.p.);</li><li>- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517, c.p.);</li><li>- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter, c.p.)</li></ul>	
--	---	--



6	<b>Delitti contro l'industria ed il commercio</b>	<p>La tipologia di reati considerati riguarda in particolar modo il commercio e la vendita di sostanze alimentari, di prodotti agroalimentari, di prodotti di lusso, abbigliamento, cosmetici e prodotti farmaceutici. La fattispecie delittuosa può altresì riguardare prodotti industriali.</p> <p>La fattispecie di maggiore interesse è la vendita o la messa in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.</p> <p><i><u>Il processo astrattamente esposto a tale tipologia di reato è il processo commerciale, ma la probabilità di commissione è bassa; gestione magazzino della farmacia, gestione rapporti con clienti, gestione fornitori, gestione amministrativa</u></i></p>	<p><b><u>Il rischio è basso</u></b></p> <p><b><u>Sono state inserite specifiche prescrizioni e principi di controllo nella procedura di Controllo PCI 1 Gestione delle Farmacie, Codice Etico, PCI 08 Acquisti di beni e servizi; PCI 13 Gestione della contabilità, tributi ed imposte</u></b></p>
7	<b>Reati societari</b>	<p>I reati societari sono sicuramente ipotizzabili in una realtà come la SERVIZI IN COMUNE S.P.A.. I diversi aspetti operativi legati alle attività di interesse quali formazione del bilancio, attività di controllo di soggetti terzi, comunicazioni verso la PA sono attualmente regolamentati oltre che dalla prassi aziendale basata sul rispetto della normativa italiana sul diritto societario, anche da documenti fondanti la società quali l'atto costitutivo e i verbali di attività. Sempre negli stessi documenti sono definiti i compiti, i poteri e le responsabilità dei soggetti in posizione apicale.</p> <p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. articolo modificato dalla L. n. 69/2015)</li><li>- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)</li><li>- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c. aggiunto dalla legge n. 262/2005)</li><li>- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)</li></ul>	<p>SERVIZI IN COMUNE S.P.A. ha provveduto alla definizione dei principi orientanti le diverse attività di interesse ed alla diffusione e condivisione di una procedura di controllo interno (PCI). Nella PCI sono previste le informazioni verso l'ODV in modo da permettere lo svolgimento delle attività di controllo dell'organismo di vigilanza.</p> <p><b>Per mitigare il rischio in oggetto è stata emessa una specifica procedura di Controllo per la gestione delle Farmacie, con specifici richiami alla prevenzione dei reati societari (si veda PCI 01); <u>PCI 13 Gestione della contabilità, tributi ed imposte</u></b></p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c. aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019)</li><li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c. aggiunto dal D.lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019)</li><li>- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</li><li>- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)</li></ul>	
8	<b>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</b>	In considerazione di attività e finalità statutarie, non si ravvisano ipotesi di reato significative.	Nessuna
9	<b>Pratiche di Mutilazione degli organi genitali Femminili</b>	In considerazione di attività e finalità statutarie, non si ravvisano ipotesi di reato significative.	Nessuna
10	<b>Reati contro la personalità individuale</b>	<p>Tale categoria di reati può riguardare la Società limitatamente al reato di "Illecito sfruttamento del lavoro" e alla gestione dell'assistenza scolastica</p> <p>Il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro può essere astrattamente commesso avendo riguardo all'utilizzo del lavoro somministrato da Agenzie per il lavoro.</p> <p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)</li><li>- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)</li><li>- Detenzione o accesso di materiale pornografico (art. 600-quater modificato dalla L. 238/2021)</li><li>- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p. aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38)</li><li>- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)</li><li>- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p. modificato da Legge n.238 del 23 dicembre 2021)</li></ul>	<b><u>È stata aggiornata la procedura sulle assunzioni del personale con specifiche prescrizioni e controlli sui contratti di lavoro tramite agenzia interinale (rif. PCI09), Regolamento sistemi Informativi</u></b>



11	<b>Reati di Abuso di Mercato e Altre Fattispecie in materia di abusi di mercato</b>	La società non risulta esposta a tale tipologia di reati.	Nessuna
12	<b>Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro</b>	<p>Tale reato si può ravvisare nell'ambito delle attività operative della <b>SERVIZI IN COMUNE S.P.A.</b> La presenza di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro porta a considerare il rischio di commissione dei reati accettabile.</p> <p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Omicidio colposo (art. 589, c.p.)</li><li>- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)</li><li>- Sanzioni per il datore di lavoro ed il dirigente (art 55 D.lgs. 81/2008)</li></ul>	<p>Il rischio pur risultando accettabile, vista la criticità dell'aspetto, deve essere costantemente monitorato e gestito attraverso le informazioni dell'attività di audit. I flussi informativi verso l'ODV riguarderanno sia i risultati di tali audit, sia tutte le problematiche di interesse quali incidenti, verifiche e eventuali sanzioni degli organi di controllo, procedimenti giudiziari nella materia in oggetto.</p> <p>Per la mitigazione del Rischio è presente DVR; Verbali di Formazione, DPI</p>



13	<b>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b>	<p>La probabilità di commissione di tale tipologia di reato è bassa poiché l'attività svolta dalla Società non ha ad oggetto e non prevede il trasferimento, l'uso, la cessione, la mediazione per l'acquisto o la vendita di valuta, beni mobili registrati, beni immobili, aziende o rami d'azienda, di titoli, metalli preziosi o diritti di credito, attività che sono maggiormente esposte alla commissione di tale tipologia di reato.</p> <p><u>Il processo che potrebbe essere potenzialmente esposto è il processo di approvvigionamento ed il processo di finanza dispositiva, gestione del Polo Museale, gestione farmacia</u></p> <p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ricettazione (art. 648, c.p.)</li><li>- Riciclaggio (art. 648-bis, c.p. modificato da D. Lgs.n.195/2021)</li><li>- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter, c.p. modificato da D. Lgs.n.195/2021)</li><li>- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p. modificato da D. Lgs.n.195/2021)</li><li>- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti Regio decreto n. 1398 (art. 493 ter c.p. modificato da D. Lgs n. 184 dell'8 novembre 2021)</li><li>- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti</li></ul>	<p>Il rischio appare limitato poiché la società approvvigiona quasi esclusivamente farmaci e presidi sanitari (per lo più da fornitori "obbligati" poiché titolari del farmaco), categoria merceologica non tipicamente esposta ad attività di ricettazione o riciclaggio.</p> <p><b><u>Il rischio di commissione dei reati in oggetto è comunque presente.</u></b></p> <p>Al fine di portare ad un livello accettabile il rischio di commissione è stato ritenuto necessario svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Inserire nel Codice etico uno specifico richiamo ai reati in oggetto;</li><li>✓ emettere una procedura per la gestione delle attività amministrative con specifiche prescrizioni in merito ai limiti alla circolazione del contante;</li><li>✓ pianificare e svolgere formazione ed audit periodici.</li></ul>
14	<b>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</b>		



15	<b>Delitti in materia di violazione dei Diritti d'Autore</b>	<p>In merito ai delitti sulla violazione del diritto d'autore, l'unico reato d'interesse per la Società l'abusiva è la duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, in riferimento alle licenze dei SW installati sui PC della Società. A tal riguardo, si evidenzia che la locuzione "per trarne profitto" potrebbe essere interpretata dal Giudice sia in senso restrittivo (limitando l'operatività della responsabilità penale ex 231/2001 ai solo casi di vendita a terzi del prodotto duplicato illecitamente) sia in senso estensivo (duplicazione per uso c/o l'Ente che, in tal modo, ha tratto il suo profitto dal mancato acquisto delle licenze).</p> <p><u>Il processo astrattamente a rischio è quello di approvvigionamento dei beni (in merito alle licenze SW) ed il processo di gestione dei dati informatici, gestione Polo Museale, sebbene la probabilità di commissione del reato in parola è molto bassa o nulla.</u></p>	<p><b><u>Il rischio è basso</u></b></p> <p>È stata comunque inserita un'apposita prescrizione sul Codice Etico.</p> <p>Nella Procedura di Controllo interno sono state inserite specifiche prescrizioni in ordine alle verifiche da effettuare sulla documentazione di accompagnamento, tra cui, le licenze sw. Regolamento sistemi informativi</p>
16	<b>Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>	<p><u>I processi/attività potenzialmente a rischio sono quelle che prevedono rapporti con l'autorità giudiziaria.</u></p>	<p><b><u>Il rischio della commissione dei reati in oggetto è presente.</u></b></p> <p>Si rimanda a quanto sopra specificato in materia di reati nei rapporti con la P.A.</p>



17	<b>Reati Ambientali</b>	<p>Le ipotesi di reati ambientali possono riguardare la società sotto diversi profili:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- effettuazione delle registrazioni in materia di produzione e smaltimento dei rifiuti (ad esempio: registro di carico e scarico, mud, registrazioni sistri);</li><li>- caratterizzazione dei rifiuti con voci a specchio;</li><li>- gestione adeguata dei rifiuti prodotti nelle attività operative (produzione);</li><li>- illecite attività di gestione dei rifiuti.</li></ul> <p>I processi astrattamente coinvolti sono il processo di gestione degli aspetti ambientali ed il processo di gestione dei rifiuti delle farmacie.</p> <p><b>Tra le tipologie di reati ambientali che possono essere raggruppati nell'area omogenea dei rischi legati al <u>ciclo di smaltimento dei rifiuti</u>.</b></p> <p>La Società è potenzialmente esposta alla commissione di tale tipologia di reati sotto un duplice profilo:</p> <p><b>1) a titolo di concorso</b> in riferimento ai reati connessi al traffico illecito, alle discariche non autorizzate ed alle attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti. Si rammenta a tal proposito che le attività illecite comprendono, oltre al trasporto ed alla ricezione, anche la <b>cessione illecita di rifiuti</b>. Consolidata giurisprudenza condanna a titolo di concorso in caso di omessa verifica dei requisiti del Gestore Ambientale cui i rifiuti sono affidati;</p> <p><b>a titolo diretto</b> per le violazioni degli obblighi di comunicazione e registrazione relativi ai rifiuti</p>	<p><b><u>Il rischio della commissione dei reati in oggetto è presente.</u></b></p> <p><b><u>Sono state inserite specifiche prescrizioni e principi di controllo nella procedura di Controllo PCI 1 Gestione delle Farmacie.</u></b></p>
----	-------------------------	---	---





servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

		<p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p. modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)</li><li>- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p. modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)</li><li>- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)</li><li>- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)</li><li>- Abbandono di rifiuti (art. 255 D.lgs. 152/2006 introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)</li><li>- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 D.lgs. 152/2006)</li><li>- Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs n. 152/2006)</li><li>- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs n.152/2006, modificato da D.Lgs.n.116 del 3 ottobre 2020)</li><li>- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs n.152/2006)</li><li>- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs n.152/2006)</li></ul>	
--	--	--	--



18	<b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b>	<p>Il reato in oggetto riguarda il processo di assunzione del personale, con specifico riferimento a cittadini di Paesi terzi.</p> <p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12 bis, D.lgs. n. 286/1998, modificato dal D.L n. 20 del 10.03.2023)</li></ul>	<p><b><u>Il rischio reato è presente</u></b></p> <p>Al fine di portare ad un livello accettabile il rischio di commissione è stato ritenuto necessario svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>revisionata la procedura sulle assunzioni con specifici riferimenti all'assunzione di personale straniero (rif. PCI 09)</u></li></ul>
19	<b>Razzismo e Xenofobia</b>	<p>Il rischio di commissione di tale reato nell'interesse della società è nullo.</p>	<p><b><u>Nessuna</u></b></p>
20	<b>Frode in competizioni sportive.</b>	<p>Il rischio di commissione di tale reato nell'interesse della società è nullo.</p>	<p><b><u>Nessuna</u></b></p>
21	<b>Reati tributari</b>	<p>La Società risulta essere esposta a tale categoria di reati con particolare riferimento ai processi di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• processo di gestione della contabilità;</li><li>• processo di gestione dei tributi;</li><li>• processo di gestione delle imposte.</li></ul> <p>In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)</li></ul>	<p><b><u>Il rischio reato è presente</u></b></p> <p>Al fine di portare ad un livello accettabile il rischio di commissione è stato ritenuto necessario svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emissione della procedura di controllo interno PCI 13 Gestione della contabilità, tributi e imposte.</li><li>- Revisione della procedura PCI 04 Emissione del Bilancio.</li></ul>



servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000)</li><li>- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000)</li><li>- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000)</li><li>- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000)</li><li>- Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000, introdotto dal D.lgs. n. 75/2020)</li><li>- Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. n. 74/2000, introdotto dal D.lgs. n. 75/2020)</li><li>- Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000, introdotto dal D.lgs. n. 75/2020)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisione della procedura PCI 06 Finanza dispositiva.</li><li>- Revisione della procedura PCI 08 Acquisti di beni e servizi.</li><li>- Revisione del codice etico.</li></ul>
22	<b>Contrabbando</b>	Il rischio di commissione di tale reato nell'interesse della società è nullo.	<u>Nessuna</u>



servizi in comune spa

Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 - Pomezia (RM) | P.I.: 05275911005

23	<b>Disposizione in materia di reati contro il Patrimonio culturale</b>	Il rischio di commissione di tale reato è riconducibile alla gestione del Polo Museale In riferimento alle ipotesi di reato si evidenziano: <ul style="list-style-type: none"><li>- Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.)</li><li>- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.)</li><li>- Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.)</li><li>- Importazione illecita di beni culturali (art.518 decies c.p.)</li><li>- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art.518 undecies c.p.)</li><li>- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art.518 duodecies c.p.)</li><li>- Contraffazione di opere d'arte ( art.518 quaterdecies c.p.)</li><li>- Riciclaggio di beni culturali (art.518 sexies c.p.)</li><li>- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.518 terdecies c.p.)</li></ul>	<b><u>E' presente il Contratto di Servizio stipulato con il Socio Unico che disciplina l'intera attività della gestione del Polo Museale -Sistema Videosorveglianza</u></b>
24	<b>Riciclaggio di Beni Culturali e Devastazione e Saccheggio di Beni Culturali</b>		
25	<b>Reati transnazionali</b>	In considerazione di attività e finalità statutarie, non si ravvisano ipotesi di reato significative.	Nessuna

## 10.7 ESITI DELL'ANALISI DEI RISCHI

L'attività di analisi e gestione del rischio alla base della costruzione del Modello Organizzativo e del PTPC ha pertanto consentito di identificare i processi operativi ad alto/medio rischio relativamente alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 e dalla legge 190/2012 e sono particolarmente connessi alle attività della Società:

- gestione delle farmacie comunali;
- formazione del bilancio;
- procedimenti giudiziari ed arbitrali;
- autorizzazioni e rapporti con le istituzioni;
- gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- acquisizione dei lavori/servizi anche tramite partecipazione a gare;
- bonifica delle banche dati dei contribuenti del Comune di Pomezia;
- notifica delle cartelle esattoriali
- gestione del Museo Comunale;
- gestione della contabilità, tributi ed imposte.

Sono stati individuati peraltro anche processi strumentali, nel senso che, pur non comportando direttamente, potrebbero determinare comunque ipotesi di reato ai sensi del Decreto legislativo 231/2001 e della legge 190/2012 (ad es.: finanza dispositiva; selezione ed assunzione del personale; gestione delle consulenze; gestione dell'omaggistica, ecc.):

- finanza dispositiva;
- accordi transattivi.
- acquisti di beni e servizi (affidamento di lavori, servizi e forniture).
- gestione del personale;
- consulenze e prestazioni professionali;
- sponsorizzazioni, liberalità e no profit.

Di seguito si riporta una tabella in cui vengono rappresentati i risultati della valutazione dei rischi. Per i processi ritenuti “a rischio” in relazione ai diversi reati viene indicata la “accettabilità” del rischio in relazione ai criteri precedentemente enunciati. Qualora per un determinato reato non risultasse assolutamente alcuna correlazione ad uno specifico processo, si configurerebbe una condizione di non applicabilità del reato stesso.

I possibili reati di interesse sono:

- Reati contro la PA e Induzione a non rendere le dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei Dati.
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
- Delitti contro l'Industria ed il Commercio.
- Reati societari.
- Delitti contro la personalità individuale.
- Reati in materia di Sicurezza sul lavoro.
- Reati in materia di Tutela ambientale.
- Reati in materia di ricettazione e riciclaggio
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori
- Reati
- Impiego di cittadini di paesi extraeuropei il cui soggiorno sia irregolare.
- Sfruttamento illecito del lavoro.
- Corruzione tra privati.
- Reati tributari.
- Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali.

Per ulteriori dettagli in merito ai reati di corruzione, si rinvia esplicitamente al PTPC Allegato A al presente Manuale del Modello 231.

## 10.8 *PROSPETTO DI SINTESI DELL'ANALISI DEI RISCHI*

Di seguito, si rappresenta un prospetto di sintesi dell'analisi dei rischi, indicando, per ciascun processo/attività, le funzioni coinvolte e la tipologia di reati cui i processi/attività risultano essere esposti.

### **ACRONIMI**

AU	Amministratore Unico
RPE	Responsabile del personale
RAM	Responsabile amministrativo
RSFA	Responsabile del servizio farmacie
FAR	Farmacista
OMC	Operatore Museo Comunale
OBB	Operatore di bonifica delle banche dati
ONT	Operatore di notifica Tributi (messo)
CFA	Commesso Farmacia
RF	Responsabile di funzione
RPC	Responsabile della Prevenzione della corruzione

		R E A T I						
PROCESSI	Funzioni coinvolte	Reati contro la P A	Reati Informatici	Reati societari	Sicurezza sul lavoro	Falsità in Monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in segni di riconoscimento Ricettazione e riciclaggio	Delitti contro l'Industria ed il Commercio	Delitti contro la personalità individuale
Acquisiz lavori/servi zi anche tramite gara	AU/RAM/RDF	Risc hio Prese nte	Rischio Presente			Rischio Presente		Rischio Presente
Gestione delle farmacie comunali	AU/RSFA/FAR/CFA	Risc hio Prese nte	Rischi o Presen te	Rischio Presente		Rischio Presente	Rischio Presente	Rischio Presente
Bonifica banche dati anagrafe tribut.	AU/RF/OBB		Rischio Presente					
Notifica delle cartelle esattoriali	AU/RF/ONT	Risc hio Prese nte	Rischio Presente					
Gestione museo Comunale	AU/RF/OMC		Rischio Presente					
Formazione del Bilancio	AU/RAM			Rischio Presente				
Procedimen ti giudiziali ed arbitrali	AU/RF	Risc hio Prese nte						
Autorizz. e Rapporti con le istituzioni	AU/RF	Risc hio Prese nte						
Gestione ambientale	AU/RF	Risc hio Prese nte						
Gestione salute e	AU/RF	Risc hio Prese			Risc hio Prese			



sicurezza sul lavoro		nte			nte			
Finanza dispositiva	AU/RAM	Rischio Presente		Rischio Presente			Rischio Presente	
Accordi transattivi	AU/RF							
Acquisti di beni e servizi	AU/RAM/RF	Rischio Presente	Rischio Presente			Rischio Presente	Rischio Presente	Rischio Presente
Gestione del personale	AU/RAM/PE	Rischio Presente						Rischio Presente
Consulenze e prestazioni professionali	AU/RF	Rischio Presente						Rischio Presente
Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit	AU/RF	Rischio Presente						Rischio Presente
Gestione contabilità, tributi ed imposte	AU/RAM/RF		Rischio Presente					
Assistenza Sociale	AU/RF							Rischio Presente

R E A T I								
<b>PROCESSI</b>	Funzioni coinvolte	Reati ambientali	Impiego di cittadini irregolari	Reati di Riciclaggio, Ricettazione, Impiego di denaro, Beni o Utilità, nonché Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante	Corruzione e tra privati	Illecito sfruttamento del lavoro	Reati tributari	Reati contro il Patrimonio culturale

Acquisiz lavori/servizi	AU/RA M/RDF							
Gestione delle farmacie comunali	AU RSFA/FAR/CF A	Ris chio Pres ente		Ris chio Pres ente				
Bonifica banche dati anagrafe tribut.	AU/RF/ OBB							
Notifica cartelle esattoriali	AU/RF/ ONT							
Gestione museo Comunale	AU/RF/ OMC			Ris chio Pres ente				Rischio Presente
Formazione del Bilancio	AU/RA M							
Procedimenti giudiziari ed arbitrati	AU/RF				Rischio Presente			
Autorizz. e Rapporti con le istituzioni	AU/RF							
Gestione ambientale	AU/RF	Rischio Presente						
Gestione salute e sicurezza sul lavoro	AU/RF							
Finanza dispositiva	AU/RA M				Rischio Presente			
Accordi transattivi	AU/RF							
Acquisti di beni e servizi	AU/RA M/RF				Rischio Presente			
Gestione del personale	AU/RA M/RPE		Ris chio Pres ente		Rischio Presente	Rischio Presente		
Consulenze e prestazioni professionali	AU/RF				Rischio Presente			
Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit	AU/RF				Rischio Presente			
Gestione contabilità, tributi ed imposte	AU/RA M/RF						Rischio Presente	
Assistenza Sociale	AU/RF			Rischio Presente				

## **11. PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO**

### **PREMESSA**

In base ai risultati della valutazione dei rischi, individuati i processi operativi, per la corretta gestione di ognuno di essi è stato definito un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Per ogni processo individuato, sono state definite delle procedure di controllo interno, finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

- le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui prevede meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda;
- periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.
- il personale è formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

In ogni procedura (sia per i processi operativi che per quelli strumentali) sono individuati:

le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa;

- le indicazioni comportamentali, per evitare il generarsi di situazioni ambientali "compatibili" con i reati ("cosa non fare");

i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza per evidenziare le aree a rischio e Il controllo delle attività sensibili e i flussi informativi sono rappresentati nelle diverse procedure di controllo interno (PCI) descritte di seguito nel presente Manuale:

- PCI 01 – Gestione delle farmacie comunali

- PCI 02 – Procedimenti giudiziari ed arbitrari
- PCI 03 – Autorizzazioni e Rapporti con istituzioni
- PCI 04 – Formazione del Bilancio
- PCI 05 – Adempimenti per attività di carattere ambientale e in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- PCI 06 – Finanza dispositiva
- PCI 07 – Accordi transattivi
- PCI 08 – Acquisti di beni e servizi
- PCI 09 – Selezione ed assunzione del personale
- PCI 10 – Consulenze e prestazioni professionali
- PCI 11 – Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit
- PCI 12 – Acquisizione dei lavori/servizi anche tramite gara.
- PCI 13 – Gestione della contabilità, tributi ed imposte.
- PCI 14 – Notifica delle cartelle esattoriali.
- agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo "231".

**PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO**

**PCI 01 – GESTIONE DELLE FARMACIE COMUNALI**

**11.1 PRINCIPI GENERALI**

Ogni farmacia è tenuta al rispetto della normativa vigente.

In particolare, i Responsabili devono sempre verificare il rispetto dei seguenti obblighi:

- ✓ Detenzione delle sostanze medicinali prescritte come obbligatorie nella Farmacopea Ufficiale (art. 123 TULLSS)
- ✓ Disporre di una copia della Farmacopea Ufficiale in vigore e renderla ostensibile al pubblico
- ✓ Conservare copia delle ricette che, se con prescrizione di veleni ordinati dal medico chirurgo o veterinario, va conservata in originale (art. 123 TULLSS)
- ✓ Verificare che i medicinali presenti in farmacia non siano scaduti, guasti o imperfetti (art. 123 TULLSS)
- ✓ Detenzione dell’elenco dei prodotti dispensabili con ricetta medica, ripetibile o non ripetibile (art. 124 TULLSS)
- ✓ Verificare l’eventuale manifesta alterazione o la contraffazione di marchi e segni distintivi dei farmaci;
- ✓ Autorizzazione all’apertura delle farmacie (artt. 111 e 112 TULLSS)
- ✓ Esposizione orari di apertura e chiusura (art. 119 TULLSS)

I farmaci scaduti, guasti o imperfetti devono essere puntualmente rimossi dagli scaffali – sia nello spazio destinato al pubblico, sia nei locali interni – della farmacia entro, e non oltre, l’ultimo giorno dal mese di scadenza. Vanno collocati in appositi contenitori contrassegnati con idonea dicitura che ne escluda la vendibilità e ne segnali l’avvio a distruzione, e allocati in specifica zona separata dai medicinali in corso di validità. Se i farmaci scaduti sono stupefacenti ovvero sostanze psicotrope, questi vanno custoditi nello stesso armadio, chiuso a chiave, previo confezionamento sigillato contrassegnato dalla dicitura “In attesa di distruzione – Prodotto non destinato alla vendita”.

Nel caso di materie prime prive di data di scadenza, il farmacista è responsabile della qualità delle sostanze impiegate. Pertanto ove il produttore abbia indicato una data di rititolazione, la materia prima potrà essere utilizzata anche dopo tale data solo nel caso in cui il farmacista possa rititolare il medicamento, previo accertamento della sua conformità alla scheda tecnica della sostanza e alle caratteristiche richieste.

Il farmacista non può cedere medicinali di classe C in assenza di ricetta, né può detenere in farmacia fustelle, anche derivanti dalla consegna di medicinali in assenza di prescrizione medica con l’impegno di regolare successivamente la cessione del farmaco, ponendolo a carico del SSN.

Ai sensi del Decreto del Ministero della Salute del 31.03.2008, il farmacista in caso di necessità ed urgenza può consegnare al cliente un medicinale prescrivibile anche in assenza di ricetta nei seguenti casi:

- ⇒ Patologia cronica con conseguente necessità di assicurare la prosecuzione del trattamento di un paziente affetto da diabete, ipertensione, bronco pneumopatia cronica ostruttiva ovvero altra patologia cronica, a condizione che vi siano elementi atti a confermare che il paziente è un soggetto trattato con il farmaco richiesto.
- ⇒ Necessità di non interrompere il trattamento terapeutico, quale ad esempio l’esigenza di assunzione un ulteriore antibiotico, a condizione che vi siano elementi che confermino che il paziente è in trattamento con il farmaco richiesto.

- ⇒ Prosecuzione della terapia a seguito di dimissioni ospedaliere laddove l'acquisto avvenga entro due giorni dalla dimissione e nella documentazione ospedaliera sia raccomandata la prosecuzione della terapia con il farmaco richiesto.

In tali casi è fatto obbligo al farmacista di consegnare una sola confezione con il più basso numero di unità posologiche del farmaco richiesto, salvo il caso di antibiotici iniettabili monodose che possono essere consegnati in una quantità sufficiente ad assicurare la continuità del trattamento fino alla possibilità di contatto del paziente con il medico prescrittore.

Il farmacista è inoltre tenuto ad informare il paziente che tale procedura ha carattere eccezionale e che ne deve dare comunicazione al proprio medico curante.

La consegna dei farmaci nei casi sopra citati deve essere annotata su apposito registro riportando il nome del farmaco, le iniziali del paziente e la condizione, tra quelle sopra riportate, che ha dato luogo alla consegna del farmaco.

E' sempre vietata la consegna senza ricetta di:

- Medicinali stupefacenti indipendentemente dalle tabelle in cui siano inseriti;
- Medicinali con onere a carico del SSN;
- Medicinali assoggettati a prescrizione medica limitativa vendibili al pubblico solo su prescrizione di centri ospedalieri o di specialisti.

Il farmacista è tenuto alla tutela della privacy di avventori e clienti attraverso il rispetto delle seguenti misure:

- ⇒ Istituzione di appropriate distanze di cortesia;
- ⇒ Soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
- ⇒ Cautele volte ad evitare che le prestazioni sanitarie avvengano in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;
- ⇒ La sottoposizione degli incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale a regole di condotta analoghe, nella sostanza, al segreto professionale.

Nel servizio di prenotazione CUP e ritiro dei referti, le farmacie devono utilizzare postazioni dedicate e prevedere distanze di rispetto. La postazione dedicata deve essere protetta da intrusioni abusive, attraverso l'utilizzo di una password di accesso.

Nell'erogazione di tali servizi la farmacia non è considerata titolare del trattamento ma responsabile del trattamento. In quanto tale il farmacista deve attenersi alle istruzioni impartite dalla ASL, titolare del trattamento dei dati personali, e a quanto stabilito, in materia di privacy, all'interno dell'accordo istitutivo del servizio.

L'operatore della farmacia incaricato alla consegna dei referti deve consegnarli in busta chiusa nelle mani dell'assistito al quale il referto si riferisce o ad un terzo espressamente delegato per iscritto che produca copia di documento di identità del delegante e un proprio documento in corso di validità.

L'accesso al referto digitale deve essere finalizzato all'esclusiva consegna dello stesso all'interessato e, in nessun modo, si deve procedere alla creazione di banche dati di referti digitali all'interno della farmacia.

Nella farmacia deve essere esposto un elenco delle tipologie delle prestazioni analitiche disponibili

per l'utente. Il farmacista è tenuto ad illustrare al paziente le differenze tra un test prima istanza e l'analisi svolta da laboratori accreditati, invitandolo a verificare il risultato dei test con il medico prescrittore che, eventualmente, ne indicherà le opportune iniziative terapeutiche.

Per le prestazioni analitiche di prima istanza, rientranti nell'ambito dell'autocontrollo, le farmacie devono utilizzare spazi dedicati e separati dagli altri ambienti, che consentano l'uso, la manutenzione e la conservazione delle apparecchiature dedicate in condizioni di sicurezza nonché l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali. Nello spazio destinato deve essere collocato un contenitore identificato per i rifiuti speciali il cui smaltimento è di competenza di ditta autorizzata.

## **11.2 REATI APPLICABILI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- ⇒ **Truffa a danno dello Stato** o di un altro ente pubblico, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1, e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.
- ⇒ **Frode informatica**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, 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 danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- ⇒ **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.
- ⇒ **Istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

### **11.2.1 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- ✓ Distribuzione farmaci a carico del SSN;
- ✓ Gestione degli stupefacenti;
- ✓ Gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche;
- ✓ Gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ Gestione dei beni e delle utilità aziendali;
- ✓ Gestione delle note spese.

### 11.2.2 PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Gli organi sociali, il personale ed i professionisti esterni che operano in nome e per conto di **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza, trasparenza ed integrità in tutti i rapporti con la P.A.

Non sono ammesse forme di regalo finalizzate a far ottenere alla struttura o ad ottenere dalla stessa trattamenti di favore.

Sono ammesse unicamente forme di regalo e di omaggio di modico o congruo valore, nei casi d'uso e nelle ricorrenze tradizionali, purché anch'esse non finalizzate all'ottenimento, anche in via indiretta, dei trattamenti sopra individuati.

Anche le liberalità e le altre forme di cessioni gratuite dei beni oggetto dell'attività della struttura non possono essere finalizzate ad ottenere trattamenti di favore.

### 11.2.3 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nelle operazioni riguardanti la **distribuzione dei farmaci a carico del SSN** comportamenti scorretti possono costituire truffa nei confronti del SSN. Tra questi si ricorda:

- La detenzione di confezioni di farmaci defustellati;
- L'uso di ricettari di illecita provenienza o falsi, consegnati ai farmacisti da medici compiacenti;
- Il riciclaggio di fustelle provenienti da medicinali rubati, falsificate, staccate da confezioni fornite ad ospedali e case di cura, asportate da ricette già rimborsate;
- Prescrizioni di medicinali redatte, a carico del SSN, in nome di assistiti ignari;
- Vendita di medicinali di provenienza illecita;
- Agevolazione alla vendita di farmaci di alcune ditte in danno di altre, ai fini del comparaggio.

In relazione alla detenzione in farmacia di fustelle di medicinali, i casi giudizialmente accertati sul territorio nazionale, riguardano generalmente il rinvenimento di fustelle derivanti dalla consegna di medicinali in assenza di prescrizione medica con l'impegno di regolare successivamente la cessione del farmaco, ponendolo a carico del SSN. Nel fenomeno della cd. anticipazione il farmacista, sostituendosi al medico nella diagnosi e nella prescrizione terapeutica, assume un comportamento espressamente vietato, come può leggersi sul retro della ricetta a lettura ottica del SSN, e commette i reati di falsità ideologica in certificazioni amministrative e di esercizio abusivo della professione medica. Inoltre disattende l'art. 7 della Convenzione Farmaceutica, resa esecutiva con DPR 371/98, nella parte in cui consente al farmacista di asportare il bollino dalla confezione del medicinale solo al momento della spedizione della ricetta.

Al fine di evitare i reati di truffa aggravata i protocolli prescrivono il rispetto delle normative vigenti del SSN che impongono l'erogazione di farmaci in convenzione dietro presentazione di ricetta. Ne deriva pertanto il divieto di anticiparli – staccando la fustella, in accordo con il suo latore che provvederà a consegnare il giorno dopo la ricetta del SSN al farmacista – in quanto l'infrazione riguarda espressamente l'anticipazione senza ricetta medica di prodotti per i quali il documento è necessario e sussiste anche qualora, per quelle confezioni, non venga operata alcuna richiesta di rimborso.



I protocolli prevedono inoltre che le farmacie eroghino l'assistenza su presentazione della ricetta medica, redatta sugli appositi moduli validi per il SSN, nei limiti previsti dai livelli di assistenza e dalla classificazione dei farmaci.

Il bollino a lettura ottica staccato dalla confezione consegnata deve essere applicato all'atto della spedizione delle ricette e comunque entro il giorno successivo a quello di spedizione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA** in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche, si prescrivono i seguenti comportamenti:

- ✓ alle verifiche ispettive di carattere giudiziario, tributario o amministrativo partecipino i soggetti indicati nella rispettiva procedura;
- ✓ il soggetto responsabile della verifica informi il Dirigente e l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, e trasmetta copia dei verbali redatti dalle autorità ispettive.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, è necessario che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali; in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; tuttavia ove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti.

In particolare il sistema dei pagamenti delle fatture è gestito attraverso elaborazioni elettroniche secondo un calendario mensile prestabilito dall'Area Amministrazione sulla base delle scadenze determinate mediante un sistema di autorizzazione che prevede lo sblocco delle fatture:

- da parte delle singole farmacie che dovranno procedere al controllo dell'avvenuta prestazione e della conformità della fattura all'ordine, ai contratti, agli accordi in essere ed alla legge;
- da parte dell'Ufficio Amministrazione competente alla verifica della regolarità contributiva, quando dovuta ed ai giustificativi;
- da parte dell'Amministratore Unico per l'autorizzazione al pagamento.

Il sistema di pagamenti attraverso la cassa di servizio presente nelle farmacie, nel rispetto del regolamento interno che limita l'utilizzo della cassa economale ad importi modesti, riproduce documentalmente le verifiche attestanti la spesa.

In generale i processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie sono informati al rispetto dei seguenti principi:

- ✓ separazione di responsabilità tra chi ordina il bene o servizio, chi istruisce e chi autorizza il pagamento, previa verifica della documentazione giustificativa.
- ✓ Divieto di autorizzare pagamenti non supportati da idonea documentazione;
- ✓ Centralizzazione di tutti i pagamenti, salvo quelli effettuati per casse di servizio;
- ✓ Tenuta delle piccole casse con il sistema del fondo fisso, ricostruite dalla funzione centrale su autorizzazione del Responsabile Amministrazione, previo esame dei giustificativi di impiego.

### **11.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

La gestione degli stupefacenti e psicotropi deve essere effettuata dalle persone autorizzate in base a richiesta scritta da staccarsi da apposito bollettario "Buoni Acquisto" conforme al modello predisposto dal Ministero della Salute e rilasciato dall'Ordine dei Farmacisti.

All'atto di ricevimento di farmaci stupefacenti l'addetto al ritiro deve verificare che nella bolla di consegna venga riportato il numero di Buono Acquisto, il lotto e la scadenza in conformità alle norme vigenti. In caso di mancanza o irregolarità si provvede immediatamente ad informare la ditta fornitrice.

Tutti i farmaci stupefacenti presenti in farmacia, destinati alla distruzione, al reso al fornitore o alla termodistruzione da parte dell'Autorità Sanitaria, devono risultare iscritti nel registro di entrata e uscita dei farmaci stupefacenti. Le trascrizioni devono essere eseguite con mezzo indelebile nelle forme e con i limiti prescritti dalla normativa in materia.

Per non incorrere nel reato di cui all'art. 443 c.p. (Commercio o somministrazione di medicinali guasti), il farmacista deve conservare gli stupefacenti irregolari in contenitori distinti dove viene evidenziato che si tratta di prodotti invendibili. La custodia deve avvenire in apposito armadio chiuso a chiave e i medicinali da restituire devono rimanere iscritti nel registro di entrata e uscita fino a quando verranno effettivamente resi al fornitore.

Nel caso di distruzione di sostanze o medicinali stupefacenti non più commerciabili, è opportuno richiedere l'intervento dell'ASL che è legittimata alle operazioni di distruzione da effettuarsi con l'eventuale assistenza di un agente o ufficiale di polizia giudiziaria ai soli fini di testimonianza o, alternativamente, a una ditta autorizzata al trasporto e alla distruzione dei medicinali stupefacenti.

L'Autorità Sanitaria Locale, dopo aver proceduto alla verifica dei medicinali destinati alla distruzione, provvede a richiuderli in un pacco sigillato che viene affidato al farmacista in custodia giudiziaria. La farmacia non può utilizzare il verbale di affidamento in custodia dei medicinali stupefacenti scaduti ai fini dello scarico dei medesimi dal registro di entrata e uscita ma, ai fini della registrazione di scarico, dovrà attendere l'effettivo prelievo da parte del personale ASL per

la successiva distruzione.

- Ai fini della distruzione la farmacia può consegnare gli stupefacenti soggetti a registrazione ad un'azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari, senza richiedere l'intervento dell'ASL. Nel caso di stupefacenti da smaltire già oggetto di verifica da parte dell'Autorità Sanitaria Locale, che ha redatto il verbale di affidamento e li ha chiusi in un pacco sigillato affidato al farmacista, la farmacia, previo nulla osta della ASL, consegna il pacco al trasportatore e conserva tanto il verbale quanto la copia del formulario rilasciato dal vettore, in attesa del verbale di distruzione.
- Nel caso di stupefacenti da smaltire senza la preventiva verifica da parte della ASL è lo stesso farmacista a racchiudere detti medicinali in apposito pacco sigillato provvedendo, quindi, a redigere un elenco analitico delle qualità e quantità di prodotti destinati alla distruzione. Tale documento deve essere conservato, unitamente alla copia del formulario rilasciato dal trasportatore, in attesa di acquisire il verbale di distruzione redatto dall'azienda di smaltimento.

Solo dopo aver acquisito il verbale relativo alle operazioni di distruzione la farmacia è autorizzata allo scarico dei medicinali indicati nel verbale e provvede a trasmettere all'ASL competente per territorio il verbale stesso trattenendone una copia da conservare nel registro di entrata ed uscita per due anni dall'ultima registrazione.

#### **11.4 DELITTO DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS DEL DECRETO)**

L'articolo 25 bis del Decreto introduce la punibilità dei delitti implicanti falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Nell'ambito dell'astratta possibilità di commissione di tali reati in farmacia si registra il rischio cassa.

Nel caso, come spesso accade nelle farmacie, di pagamenti effettuati con l'utilizzo di denaro contante, il farmacista ha l'obbligo di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità.

Nel caso di monete o biglietti contraffatti, il farmacista dovrà informare senza ritardo l'Ufficio Amministrazione, attraverso apposita nota, e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.

#### **11.5 REATI SOCIETARI**

Tutto il personale operante nel settore delle farmacie deve prestare la propria opera nel rispetto del principio di tracciabilità e trasparenza contabile.

La possibilità di individuare comportamenti sensibili a mente dell'art. 25 ter del D.Lgs 231/2001 si fonda sulla trasparenza contabile, ovvero la completezza ed accuratezza dell'informazione di base necessaria per le relative registrazioni contabili. Ciascun responsabile/collaboratore è pertanto tenuto ad operare affinché la gestione di **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** sia rappresentata correttamente e tempestivamente nella contabilità della struttura.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate al principio di correttezza dal punto di vista gestionale, di completezza e trasparenza delle operazioni, nonché a quello della legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e della chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le

norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettate a verifica. I registri contabili obbligatori ed i documenti contabili idonei a dimostrare i processi di registrazione e contabilizzazione devono essere conservati, in proprio o presso terzi, in archivi, finanche elettronici, accessibili facilmente al solo personale incaricato, per almeno dieci anni salvo diverso periodo di prescrizione.

Le informazioni ottenute nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette non potendo essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della compagine sociale, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I rapporti con le diverse Autorità di controllo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e coerenza, evitando comportamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare indebitamente la loro attività.

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'articolo 25 ter del Decreto:

- ✓ Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della farmacia comunale nelle scritture contabili, nelle relazioni e negli altri documenti d'impresa.
- ✓ Gestione dell'informazione e della documentazione della farmacia. Custodia delle scritture contabili, giustificativi e documentazione di supporto.
- ✓ Gestione delle risorse finanziarie: incassi, pagamenti e versamenti con riferimento alla gestione della cassa.

Per le aree di rischio sopra specificate si prescrive quanto segue:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi responsabili indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati.

## **11.6 REATI AMBIENTALI**

Il rischio di commissione di reati con riferimento a tale specifica area di rischio viene stimato basso in quanto non si sono mai verificati inconvenienti né sono mai state contestate infrazioni. Tuttavia, il rischio che al suo interno possano essere perpetrati tali reati non è affatto escludibile.

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati ambientali previsti dall'articolo 25 undecies del Decreto:

processi operativi relativi alla gestione e al trattamento dei rifiuti, con particolare attenzione agli scarti pericolosi, tenendo conto che, in taluni casi, il produttore dei rifiuti può essere ritenuto corresponsabile di una illecita gestione dei rifiuti posta in essere da parte di aziende terze Per

quanto concerne l'attività di gestione dei rifiuti all'interno delle farmacie, occorre distinguere le attività di smaltimento dei rifiuti urbani, dalle attività di smaltimento di rifiuti speciali nonché delle attività relative al trattamento dei rifiuti pericolosi:

- ❖ Smaltimento rifiuti ordinari: Le singole farmacie provvedono allo smaltimento dei propri rifiuti ordinari rispettando la differenziazione indicata dalla normativa comunale di riferimento.
- ❖ Smaltimento rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi:

Le principali tipologie i rifiuti prodotti nell'ambito dell'attività della farmacia, sono:

- Toner, cartucce per stampanti laser, cartucce per stampanti a getto d'inchiostro,
- nastri per stampanti ad impatto esausti, classificati come rifiuti speciali, non pericolosi e pericolosi, a seconda delle loro caratteristiche;
- Tubi catodici (lampade al neon) guasti, lampade a risparmio energetico, classificati sempre come rifiuti pericolosi;
- Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche obsolete o RAEE (computer, stampanti, fotocopiatrici, centralini telefonici, monitor, video...) classificati come rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi;
- Filtri provenienti da impianti di condizionamento e fancoil, classificati sempre come rifiuti speciali pericolosi;
- Pile e accumulatori classificati con rifiuti speciali, non pericolosi e pericolosi, a seconda delle loro caratteristiche;
- Carta e archivi cartacei classificati come rifiuti speciali non pericolosi (carta da imballo) o come rifiuti urbani.

Lo smaltimento di questa tipologia di prodotti non è assimilabile ai rifiuti urbani e pertanto non è destinata alle discariche ma va gestita in modo separato attraverso operatori espressamente autorizzati dalle autorità competenti, sia per il trasporto che per lo smaltimento. Al momento del ritiro del materiale da smaltire la ditta provvede a rilasciare un modulo indicante il numero dei colli, il peso del materiale, il nome dell'operatore ed il codice del rifiuto.

- ❖ Smaltimento farmaci scaduti: Un farmaco è definito come una sostanza esogena, organica o inorganica, naturale o sintetica, capace di indurre modificazioni funzionali in un organismo vivente, positivamente o negativamente, attraverso un'azione fisica, chimica o fisico-chimica. I rifiuti prodotti da farmaci scaduti sono generalmente considerati speciali non pericolosi e hanno codice CER 180109. I farmaci scaduti vengono individuati e depositati in luogo separato rispetto ai farmaci destinati alla vendita e consegnati semestralmente per lo smaltimento tramite termodistruzione a ditta specializzata che ne cura il ritiro, lo stoccaggio provvisorio e il trasporto finale agli impianti di incenerimento.
- ❖ Smaltimento farmaci citotossici o citostatici: questa tipologia di farmaci sono una categoria di antineoplastici, quindi antitumorali, che agisce interagendo con il DNA bloccandone la duplicazione o con i componenti del DNA, impedendone la formazione. Questi vengono considerati una categoria particolare di farmaci scaduti in quanto sono classificati come speciali pericolosi e hanno codice CER 180108. I contenitori che portano questo tipo di farmaci devono essere contrassegnati oltre che dal codice CER anche dalla R nera su campo giallo.

- ❖ Smaltimento dei rifiuti sanitari da autoanalisi: questa tipologia di rifiuti presentando un rischio infettivo sono classificati come speciali pericolosi ed hanno codice identificativo CER 180103 o 180202.

Il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo deve essere effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e, nel rispetto dei requisiti di igiene e sicurezza, può avere una durata massima di 30 giorni dal momento della chiusura del contenitore per quantitativi inferiori a 200 litri.

Per garantire la tutela della salute e dell'ambiente, il deposito temporaneo, la movimentazione interna alla farmacia, il deposito preliminare, la raccolta e il trasporto dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo devono essere effettuati utilizzando appositi imballaggi a perdere, anche flessibili, recanti la scritta "Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo" e il simbolo del rischio biologico.

Lo smaltimento dei rifiuti pericolosi viene effettuato attraverso apposita ditta specializzata e tracciato nel registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi (rifiuti sanitari da autoanalisi e per smaltimento di farmaci citostatici/citotossici e materie prime di laboratorio pericolose).

Prima dell'entrata in vigore del Decreto del Ministro dell'Ambiente in materia di "*disciplina delle modalità di applicazione a regime del SISTRI del trasporto intermodale nonché specificazione delle categorie di soggetti obbligati ad aderire, ex art. 188 ter, comma 1 e 3 del Decreto legislativo n. 152 del 2006*" tutte le farmacie che producevano rifiuti pericolosi, indipendentemente dalle quantità, dovevano provvedere all'iscrizione al SISTRI, sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, nato su iniziativa del Ministero dell'Ambiente, che prevede la gestione informatizzata dei rifiuti mediante la consegna di dispositivi elettronici USB per la trasmissione e memorizzazione dei dati.

L'entrata in vigore del decreto in parola ha mutato il quadro normativo stabilendo che i produttori di rifiuti pericolosi debbano obbligatoriamente aderire al SISTRI solo laddove le farmacie occupino più di 10 dipendenti.

- ❖ Smaltimento di farmaci stupefacenti. I medicinali stupefacenti scaduti o deteriorati e comunque non utilizzabili soggetti ad obbligo di registrazione sono oggetto di constatazione da parte della ASL per la successiva distruzione, nell'ambito delle attività di vigilanza. Il protocollo prevede che l'incaricato della ASL, con il farmacista, rediga il verbale di constatazione e provveda a sigillare in un contenitore, con contrassegni d'ufficio, i prodotti da distruggere, che affida al farmacista senza effettuare lo scarico dal registro. Il farmacista concorda quindi con l'ASL a chi affidare la termodistruzione alla quale, di regola, provvede provvederà apposita ditta autorizzata allo smaltimento. L'Azienda autorizzata allo smaltimento concorda con le Forze di Polizia la data della distruzione. All'atto del ritiro dei medicinali, l'azienda autorizzata allo smaltimento dei rifiuti consegna al farmacista il relativo documento di presa in carico, con cui il farmacista effettua lo scarico dal registro. Delle operazioni di distruzione le Forze di Polizia redigono apposito verbale i cui estremi sono annotati dal farmacista quale giustificativo finale dell'uscita dei medicinali dal registro degli stupefacenti. La farmacia in questo caso invia una copia del verbale alla ASL. I medicinali stupefacenti scaduti o deteriorati e non utilizzabili, soggetti ad obbligo di registrazione, all'atto della constatazione da parte della ASL, dovrebbero essere accompagnati da copia del provvedimento previsto e inseriti in un contenitore da sigillare. All'azienda privata addetta allo smaltimento devono essere conferiti i pacchi chiusi e sigillati. Le Forze di Polizia, in caso di riscontro di violazione

di sigilli palese o presunta, provvedono a verificare la rispondenza delle sostanze riportate nel verbale della ASL con quelle presenti nel contenitore, dandone atto nel verbale di distruzione. Tale controllo può, comunque, essere eseguito a campione, indipendentemente dalla violazione di sigilli.

Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 1.1:** Elenco delle contestazioni relative ai rimborsi per la distribuzione dei farmaci a carico del SSN;

**Informazione 1.2:** Elenco delle contestazioni relative alla gestione dei farmaci stupefacenti;

**Informazione 1.3:** Resoconto su accertamenti, ispezioni e verifiche da parte delle autorità di controllo.

**Informazione 1.4:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## PCI 02 – PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI

### Descrizione Processo

Il processo concerne tutte le attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di pre-contenzioso), riconducibili a procedimenti giudiziari ed arbitrali con qualsiasi soggetto terzo. Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi preliminare e pre-contenzioso;
- apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- gestione del procedimento;
- conclusione con sentenza o lodo arbitrale.

### Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità delle fasi e del presidio legale interno. Gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative.
- Archiviazione dei documenti aziendali ufficiali diretti (tramite Legali esterni e Periti di parte) ai Giudici o ai membri del Collegio Arbitrale - compresi i Periti d'ufficio dagli stessi designati - competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse della Società.
- Valutazione di congruità formale dei flussi documentali e di esperibilità delle azioni funzionali al procedimento, da parte di un legale interno o del presidio legale di riferimento.

### Indicazioni Comportamentali

Non adottare comportamenti contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- negli incontri formali ed informali, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte, per indurre Giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i Periti d'ufficio), in particolar modo quando la Pubblica Amministrazione sia controparte del Contenzioso, a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- nel corso delle fasi del procedimento (compreso il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle cause di lavoro) anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte;
- in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni e di Periti di parte;
- è vietato corrompere le funzioni della controparte per ottenere dei vantaggi in sede arbitrale o processuale, con conseguente nocumento per l'ente del corrotto.



### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 2.1:** elenco contenziosi in corso con descrizione sintetica degli stessi;

**Informazione 2.2:** elenco contenziosi conclusi con descrizione sintetica degli stessi;

**Informazione 2.3:** Non Conformità rilevate nel processo

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

### **PCI 03 – AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

#### **Descrizione Processo**

I processi relativi all'ottenimento di autorizzazioni e in generale alla gestione dei rapporti con le istituzioni si riferiscono alle attività svolte per l'ottenimento (e successiva gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione) di qualsiasi genere di licenza, concessione, autorizzazione, tra le quali ad esempio:

- autorizzazioni relative all'esercizio d'impresa;
- autorizzazioni specifiche in materia di sicurezza sul lavoro o di tutela ambientale.

Tali processi presentano uno sviluppo sostanzialmente analogo, articolato nelle seguenti fasi:

- contatto con la Pubblica Amministrazione per la rappresentazione dell'esigenza;
- inoltro della richiesta, con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali;
- rilascio dell'autorizzazione/concessione o stipulazione del contratto;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione/concessione o esecuzione contrattuale, con conclusiva verifica e/o collaudo;
- gestione di ispezioni/accertamenti e/o dell'eventuale contenzioso.

#### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità degli atti.

Gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- effettuazione di verifica di congruenza fra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla Pubblica Amministrazione ai fini del pagamento dei corrispettivi previsti.
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi dei processi con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi.
- esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

- selezione ed utilizzo di professionisti esterni qualificati.
- formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

### **Indicazioni Comportamentali**

In tutte le fasi dei processi, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- in sede di predisposizione e presentazione della documentazione necessaria, possano essere utilizzati per influire indebitamente sulla stipulazione del contratto o sul rilascio dell'autorizzazione;
- in sede di ispezioni/accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione, possano essere finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere della Pubblica Amministrazione.

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 3.1:** elenco delle richieste per licenze, autorizzazioni, concessioni ecc.;

**Informazione 3.2:** elenco dei relativi provvedimenti ottenuti;

**Informazione 3.3:** elenco contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato alla Società.

**Informazione 3.4:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## PCI 04 – FORMAZIONE DEL BILANCIO

### Descrizione Processo

Il processo riguarda tutte le attività espletate ai diversi livelli della Società necessarie alla formulazione del Bilancio annuale secondo quanto previsto dalle norme civilistiche e fiscali. In particolare le attività operative specifiche della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** sono di seguito descritte:

- l'Amministrazione (di seguito AMM) raccoglie giornalmente i dati economico-finanziari in ingresso alla redazione del Bilancio inserendoli nel software Passe-partout.
- dai tre ai sei mesi, a seconda delle necessità specifiche, vengono redatti da AMM dei bilanci infra-annuali per monitorare l'andamento dei diversi settori della Società. Questi bilanci vengono inviati all'Amministratore Unico per approvazione.
- annualmente, entro il mese di Marzo, AMM prepara il Bilancio e lo sottopone all'Amministratore Unico che dopo una verifica, lo trasmette al Collegio dei Sindaci.
- il Collegio dei Sindaci valuta la conformità e la validità dei dati contenuti nel Bilancio producendo rispettivamente i documenti Relazione del Collegio Sindacale che insieme al Bilancio vengono inviati all'Amministratore Unico.
- L'Amministratore Unico esamina il Bilancio e produce la Relazione sulla Gestione e la Nota Integrativa al Bilancio trasmettendo all'Assemblea dei Soci che lo approva.
- Una volta approvato il bilancio, l'AMM provvede agli adempimenti previsti dal Codice Civile.
- Per la prevenzione dei reati tributari, si rinvia esplicitamente a quanto indicato nella Procedura di **Controllo Interno PCI 13 – Gestione della contabilità, tributi ed imposte.**

### Indicazioni Comportamentali e Responsabilità

#### *Competenze e responsabilità del Collegio dei Sindaci*

- svolgimento delle attività di controllo previste dal cc.

#### *Competenze e responsabilità dell'Amministratore Unico*

- La responsabilità funzionale (organizzativa e per materia) dell'Amministratore Unico rispetto ai controlli interni per la reportistica finanziaria si estende all'intera **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**
- L'Amministratore Unico è responsabile:
  - della definizione delle procedure amministrative e contabili necessarie per la formazione dei documenti contabili societari e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario nonché della loro adeguatezza ed effettiva applicazione;
  - della corrispondenza dei documenti contabili societari alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e della loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**;
  - della completezza dei contenuti e in generale del rispetto della disciplina applicabile alla documentazione di Bilancio.

- La responsabilità dell'integrità e della correttezza dei dati resta una responsabilità individuale nell'ambito dell'organizzazione d'impresa, nelle singole articolazioni che producono i dati, li controllano, e con essi alimentano i flussi informativi governati dalle procedure amministrative e contabili.
- L'Amministratore Unico è responsabile della redazione della bozza di Bilancio, annuale e semestrale, e della relazione sulla gestione accompagnatoria del medesimo, e in genere della documentazione contabile da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Assemblea. A tale documentazione sono unite le dichiarazioni e attestazioni da rilasciare ai fini della disciplina applicabile.
- In relazione alle responsabilità che gli sono attribuite, l'Amministratore Unico adotta procedure e impartisce istruzioni all'interno della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** L'Amministratore Unico coordina, per quanto possibile e in una prospettiva di efficacia ed efficienza operative, le modalità operative di competenza definite nella presente PCI con gli strumenti e i presidi funzionali ad assicurare i flussi informativi dovuti all'Organismo di Vigilanza.

#### *Competenze e responsabilità del personale*

- Il personale dell'amministrazione è responsabile della raccolta e dell'elaborazione dei dati necessari alla redazione del Bilancio e dell'invio delle informazioni verso i diversi soggetti coinvolti nel processo di redazione del Bilancio come descritto di seguito nelle modalità operative.
- Il personale tutto della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** è responsabile della veridicità dei dati e delle informazioni di loro competenza raccolti da AMM o richiesti dalle parti interessate per la redazione del Bilancio.
- Il mancato rispetto delle modalità operative definite di seguito da parte di dipendenti e collaboratori vale quale inosservanza delle disposizioni impartite ai fini e per gli effetti dell'esecuzione del corrispondente rapporto contrattuale (con conseguente comminazione di sanzioni, come da disciplina applicabile).

#### **Attività di Controllo**

- L'Amministratore Unico riferisce direttamente al Socio e - per quanto di competenza - al Collegio Sindacale della Società, in relazione alle funzioni e alle responsabilità proprie della carica.
- L'Amministratore Unico dà conto in occasione dell'esame del Bilancio annuale delle carenze significative eventualmente riscontrate nei controlli e le iniziative messe in atto/programmate per porvi rimedio, ovvero a fini compensativi.

L'Amministratore Unico ha l'obbligo di portare tempestivamente all'attenzione del Socio e degli organi di controllo della Società eventuali carenze e anomalie significative di volta in volta accertate, che nella sua prudente valutazione non appaiono suscettibili di essere corrette in tempo utile per l'approvazione del successivo Bilancio annua

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni funzione coinvolta nella fase di ispezione e verifica deve comunicare, deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 4.1:** report su ispezioni e verifiche, in corso e concluse, in relazione alle attività di formazione del bilancio.

**Informazione 4.2:** Non conformità/sanzioni comminate a seguito di ispezioni e verifiche.

**Informazione 4.3:** Non Conformità rilevate nel processo

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## **PCI 05 – ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ DI CARATTERE AMBIENTALE E IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **Descrizione Processo**

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia di tutela ambientale e salute e sicurezza sul lavoro, e a certificare l'attuazione degli adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli.

Il processo si articola sostanzialmente in due fasi:

- gestione degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente e di salute e sicurezza sul lavoro;
- gestione di ispezioni e verifiche.

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità delle fasi del processo. In particolare le modalità di gestione degli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro garantiscono una gestione attenta delle problematiche derivanti dalle attività.

Le modalità di valutazione e gestione dei rischi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro sono definite e documentate nel DRV che è parte integrante del Modello Organizzativo 231 e di cui la presente procedura è un estratto per le parti di interesse.

Gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione).
- Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto.
- Archiviazione dei flussi documentali fra le funzioni della Società interessate e gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni attestanti la conformità alle prescrizioni di legge, o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.
- Verifiche Ispettive sia interne.

### **Indicazioni Comportamentali**

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- in sede di incontri formali e informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire indebitamente il rilascio delle autorizzazioni;
- in sede di predisposizione della documentazione necessaria, possano influire sulla scelta del rilascio delle autorizzazioni;
- in sede di ispezioni e verifiche, possano influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli organismi di controllo;
- l'AU garantisce che il personale sia informato circa i rischi specifici di commissione dei reati ambientali;
- tutti i collaboratori della società sono tenuti a fornire la massima collaborazione con le Autorità competenti per la prevenzione dei reati ambientali;

- nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i Fornitori, la Società attua efficacemente le procedure aziendali volte a garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei requisiti di legge;
- è in ogni caso fatto obbligo a ciascun Destinatario, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di commissione di un reato ambientale e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale;
- nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società si impegna a garantire che:
  - la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
  - le procedure aziendali che abbiano una rilevanza diretta o indiretta (es. qualificazione delle imprese) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte della Direzione aziendale al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni raccolte
  - mantenere nel tempo i requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività;
  - compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico e curare la raccolta dei formulari di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
  - assicurarsi che i gestori ambientali cui si affidano servizi ambientali abbiano un'adeguata iscrizione all'albo, anche mediante consultazione del Sito <http://www.albogestoririfiuti.it/>;
  - vigilare costantemente sulla corretta gestione dei rifiuti.

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni funzione coinvolta nella fase di ispezione e verifica deve comunicare, deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 5.1:** report su ispezioni e verifiche, in corso e concluse, in relazione alle attività di carattere ambientale e di sicurezza.

**Informazione 5.2:** eventuali non conformità/sanzioni comminate a seguito di ispezioni, verifiche, incidenti o segnalazioni.

**Informazione 5.3:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## **PCI 06 – FINANZA DISPOSITIVA**

### **Descrizione Processo**

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e/o finanziari in entrata e in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni e i crediti di varia natura della Società.

I flussi suddetti di natura ordinaria, sono quelli connessi ad attività/operazioni correnti (ad es., acquisti di beni, servizi e licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi e salari).

Il processo per i flussi in uscita si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione - debitamente autorizzata - alla Funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, alle date e presso gli sportelli bancari richiesti;
- richiesta di disposizione di pagamento;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- verifica dei flussi di cassa in uscita.

Il processo per i flussi in entrata si articola nelle seguenti fasi:

- fatturazione delle attività;
- analisi dei crediti e verifica delle scadenze di incasso;
- verifica dei flussi di cassa in ingresso.

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

Gli elementi specifici di controllo in uscita sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
  - approvazione della richiesta;
  - effettuazione del pagamento;
  - controllo a consuntivo.
- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

Gli elementi specifici di controllo in entrata sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - Avviso di fatturazione funzioni;
  - emissione delle fatture;
  - controllo a consuntivo.



- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

Eventuali modalità non standard devono essere considerate “in deroga” e, pertanto, sotto la diretta responsabilità del vertice aziendale che risponde dell’intero processo o eventualmente deve essere creata una procedura ad hoc che preveda una nuova descrizione delle attività con le specifiche attribuzioni di responsabilità.

Per la prevenzione dei reati tributari, si rinvia esplicitamente a quanto indicato nella Procedura di Controllo Interno **PCI 13 – Gestione della contabilità, tributi ed imposte.**

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza e Controllo**

La funzione Amministrazione e Controllo della Società deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 6.1:** elenco dei soggetti/società che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari (allegando i relativi poteri/procure e le deleghe operative);

**Informazione 6.2:** elenco dei flussi monetari e/o finanziari non standard realizzati nel periodo.

**Informazione 6.3:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all’Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle **Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231.**

## PCI 07 – ACCORDI TRANSATTIVI

### Descrizione Processo

Il processo concerne tutte le attività necessarie a prevenire o dirimere una controversia con soggetti terzi; tali attività sono finalizzate, in particolare, a consentire di accordarsi con terzi, mediante reciproche concessioni, evitando di instaurare un procedimento giudiziario.

Le controversie possono derivare sia da un rapporto contrattuale, sia da responsabilità pre-contrattuali ed extracontrattuali (ad es. insorgere della lite a seguito di danni provocati da terzi alla Società e viceversa).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dell’evento da cui deriva la controversia;
- esame dell’esistenza dei presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle attività finalizzate alla definizione e formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell’accordo transattivo.

### Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra le fasi chiave del processo e della tracciabilità delle fasi a garanzia delle scelte effettuate alla base dell’accordo transattivo.

Gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di chiare responsabilità nella gestione operativa del processo aziendale, che si concluderà nell’accordo transattivo e nella gestione della trattativa e formalizzazione dell’accordo transattivo.
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, gestione, formalizzazione ed esecuzione dell’accordo).
- Esistenza ed applicazione di livelli autorizzativi coerenti con il sistema di procure/poteri aziendali per la stipulazione ed esecuzione degli accordi transattivi.

### Indicatori e Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza e Controllo

Ogni responsabile della gestione delle trattative deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

- Informazione 7.1:** elenco delle trattative in corso, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga.
- Informazione 7.2:** elenco delle transazioni concluse, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga.
- Informazione 7.3:** numero di Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all’Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## PCI 08 – ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

### Descrizione Processo

Il processo di acquisizione di beni e servizi si articola, conformemente alle disposizioni di cui al D.lgs 163/2001 (Codice Appalti) nelle seguenti fasi:

- pianificazione fabbisogni e budget e definizione del Programma d'Acquisto;
- emissione della Richiesta di Acquisto;
- scelta della fonte d'acquisto e formalizzazione contrattuale;
- gestione operativa del contratto/ordine (esecuzione prestazioni/consegna beni);
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

### Attività di Controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e della valutazione complessiva delle forniture.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - richiesta della fornitura,
  - effettuazione dell'acquisto,
  - certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benestare),
  - effettuazione del pagamento.
- Esistenza e puntuale utilizzo di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori (Qualificazione e inserimento in un Albo Fornitori), validazione della fornitura e dei beni/servizi forniti (Qualità Entrante) e valutazione complessiva dei fornitori.
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili).
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
- Esistenza di livelli di approvazione per le richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione.
- Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.

Verifica che la fornitura di beni o di servizi sia avvenuta a condizioni di mercato.

**È vietato corrompere le funzioni della controparte o farsi corrompere per ottenere approvvigionamenti a condizioni inique.**

Con specifico riferimento agli acquisti di SW gestionali, il Responsabile Acquisti ha l'obbligo di

verificare la presenza della documentazione di accompagnamento, tra la quale è da ricomprendere la licenza dei SW acquistati.

Nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i Fornitori, la Società attua efficacemente le procedure aziendali volte a: garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, fermo restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri. Le Vendor list (o Albo fornitori Qualificati) costituite sulla base delle procedure di qualificazione dei Fornitori, sono sottoposte a costante monitoraggio e ad azioni mirate di controllo, al fine di verificare la persistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione. Il processo di approvvigionamento deve essere costantemente regolato dal principio della segregazione dei ruoli.

Al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono altresì previsti a carico dei Destinatari – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:

- ciascun Destinatario ha l'obbligo di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa al proprio diretto superiore e all'OdV il quale a sua volta dovrà darne comunicazione alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- ciascun Destinatario ha l'obbligo di informare immediatamente le Autorità di Polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti e, procedendo alle eventuali denunce del caso;
- l'AU garantisce che venga attuata un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture aziendali, tale da consentire l'accesso alle aree aziendali soltanto a persone o mezzi autorizzati.

E' in ogni caso fatto obbligo a ciascun destinatario, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale.

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti previsti dalla Procedura di Controllo **PCI 13 Gestione della contabilità, tributi ed imposte** cui espressamente si rinvia.

**Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni responsabile del processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 8.1:** elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti (a titolo esemplificativo acquisti fatti da fornitori non qualificati o con punteggio di qualificazione insufficiente, acquisti svolti in mancanza di attività selettiva e comparativa tra i fornitori, acquisti svolti dalle funzioni utenti in mancanza di una delega formalizzata per lo svolgimento dell'attività di acquisto ecc.).

**Informazione 8.2:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## **PCI 09 – SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

### **Descrizione Processo**

Il processo di selezione e assunzione del personale è costituito da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica. Il processo viene attivato per tutti i segmenti professionali di interesse (manager, neo-laureati, neo-diplomati, ecc.) e si articola, secondo quanto previsto dal “Regolamento Interno per l’assunzione del personale”.

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo tra Risorse Umane e funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché dell’esistenza di momenti valutativi tracciabili.

Il processo è gestito attraverso il Regolamento Interno Assunzione del Personale che è parte integrante del presente Manuale dove sono descritte le modalità operative di dettaglio delle attività di selezione e assunzione del personale della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**

Sono previste nel Regolamento Interno modalità per la gestione dei casi in deroga rispetto ai quali deve essere lasciata traccia delle ragioni che hanno condotto alla deroga.

La Società utilizza costantemente criteri oggettivi di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità adeguata rispetto all’incarico o alle mansioni da assegnare;
- parità di trattamento;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

A tale ultimo riguardo, la Società assicura che, per dipendenti che avranno incarichi che preveda la responsabilità di gestire i rapporti con esponenti della PA, vengano prodotti, prima dell’assunzione, i seguenti documenti:

- casellario giudiziario;
- certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

L’AU garantisce che il personale sia informato circa i rischi specifici di infiltrazione criminale mediante la diffusione di notizie sulle forme di criminalità presenti sul territorio o ricollegabili ad uno specifico incarico.

Il responsabile dell’Ufficio del personale garantisce non vengano assunti cittadini stranieri il cui soggiorno sia irregolare.

Tutti i collaboratori della società sono tenuti a fornire la massima collaborazione con le Autorità competenti per la prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Relativamente ai lavoratori da impiegare tramite contratti di Somministrazione, al fine di prevenire la commissione del reato di Illecito sfruttamento del lavoro di cui all’art. 603 bis c.p., prima della firma del contratto l’Amministratore Unico, con la collaborazione dell’Ufficio Amministrazione, si assicura che le condizioni contrattuali previste siano eque ed in linea con il CCNL applicabile, con particolare riferimento

- ✓ costo del lavoro che deve essere proporzionato rispetto alla qualità ed alla quantità del lavoro prestato e non deve essere manifestamente inferiore rispetto alla contrattazione collettiva applicabile per le medesime posizioni;
- ✓ orario di lavoro;
- ✓ periodi di riposo;
- ✓ riposo settimanale;
- ✓ aspettativa obbligatoria;
- ✓ ferie.

Inoltre, il contratto di Somministrazione deve specificare compiti e responsabilità del somministratore e dell'utilizzatore (**SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**) in ordine alla gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro; gli obblighi prevenzionistici a carico dell'utilizzatore devono essere comunicati al RSPP per le azioni del caso.

**In caso di impiego di cittadini appartenenti a paesi extra UE**, l'Amministratore Unico dispone affinché siano svolti in dovuti controlli sulla regolarità del titolo di soggiorno del candidato, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

In particolare, costituiscono titoli di regolare soggiorno nel territorio italiano:

- ✓ visto d'ingresso per soggiorno della durata massima di 90 giorni;
- ✓ permesso di soggiorno per soggiorno oltre i 90 giorni.

Il visto d'ingresso ha la durata massima di 90 giorni (3 mesi) ed è rilasciato per uno dei seguenti motivi: adozione, affari, cure mediche, diplomatico, gara sportiva, invito, lavoro autonomo, lavoro subordinato, missione, motivi familiari, motivi religiosi, reingresso, residenza elettiva, ricerca, studio, transito aeroportuale, transito, trasporto, turismo, vacanze-lavoro, volontariato.

Il Visto è rilasciato dall'ambasciata italiana o dalle sedi consolari italiane del Paese di residenza del cittadino straniero ed è costituito da un adesivo attaccato sul passaporto.

Il cittadino extracomunitario può regolarmente soggiornare in Italia per un periodo superiore a 90 giorni con Permesso di Soggiorno, attraverso il quale è autorizzata la permanenza del cittadino straniero sul territorio italiano.

Se rilasciato per motivi di lavoro, il Permesso di Soggiorno può avere validità di:

- ✓ 6 o 9 mesi nei casi di lavoro stagionale;
- ✓ un anno se la motivazione è lo studio o formazione;
- ✓ due anni per lavoro autonomo o subordinato a tempo indeterminato o per ricongiungimenti familiari.

Il permesso di soggiorno è rilasciato dalla questura della provincia nella quale lo straniero intende soggiornare. È un documento che contiene i dati anagrafici, l'immagine del volto e le impronte digitali del titolare.

Per la fase di rinnovo del Permesso di Soggiorno si specifica che il cittadino extracomunitario in possesso della ricevuta di Poste Italiane (rilasciata al momento della spedizione del kit di richiesta di rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno), può svolgere tutte le attività che il Permesso di Soggiorno permette di fare e può dunque firmare un contratto di lavoro.

#### Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo

L'Amministratore Unico deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 9.1:** consuntivo delle assunzioni effettuate con evidenze del rispetto di quanto previsto dal Regolamento Interno Assunzione del Personale;

**Informazione 9.2:** elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi del Regolamento Interno Assunzione del Personale;

**Informazione 9.3:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle **Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231**.



## **PCI 10 – CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

### **Descrizione Processo**

Il processo riguarda l'assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali a soggetti terzi e pertanto si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo d'acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- definizione del budget;
- emissione della Richiesta di Consulenza/Prestazione Professionale;
- scelta della fonte d'acquisto e formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- rilascio benessere, contabilizzazione e pagamento fatture.

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto.

Le modalità operative di dettaglio del processo di approvvigionamento e valutazione dei fornitori, in questo caso per quanto riguarda le consulenze e le prestazioni professionali di soggetti terzi, della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** sono definite nelle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità alle quali si fa riferimento e che risultano parte integrante del Modello Organizzativo 231 e di cui la presente procedura è un estratto per le parti di interesse.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - richiesta della consulenza;
  - autorizzazione;
  - definizione contrattuale;
  - certificazione dell'esecuzione dei servizi (rilascio benessere);
  - effettuazione del pagamento.
- Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti.
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili); in assenza di tale attività selettiva evidenziazione formale delle ragioni della deroga ed esecuzione da parte del responsabile di una valutazione sulla congruità del compenso pattuito (rispetto agli standard di mercato).
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
- Per consulenze svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare la Società deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etici e comportamentali adottati dalla stessa.
- Esistenza di livelli di approvazione per le richieste di consulenza e per la certificazione/validazione del servizio reso.

- Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure/poteri aziendali) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.

La Società utilizza costantemente criteri oggettivi di selezione dei consulenti esterni per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità adeguata rispetto all'incarico da affidare;
- criteri di selezione oggettivi e trasparenti;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

La società verifica la presenza dei requisiti del consulente mediante raccolta e analisi del CV, degli attestati dei corsi di formazione svolti, delle iscrizioni agli albi e dell'altra documentazione rilevante ai fini della qualifica.

A tale ultimo riguardo, la Società assicura che, per i consulenti cui affidare incarichi che prevedano la responsabilità di gestire i rapporti con esponenti della PA, vengano prodotti, prima dell'affidamento dell'incarico, i seguenti documenti:

- casellario giudiziario;
- certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

L'AU garantisce che il consulente sia informato circa i rischi specifici di infiltrazione criminale mediante la diffusione di notizie sulle forme di criminalità presenti sul territorio o ricollegabili ad uno specifico incarico.

Tutti i collaboratori della società sono tenuti a fornire la massima collaborazione con le Autorità competenti per la prevenzione delle infiltrazioni criminali.

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Il responsabile del processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 10.1:** consuntivo attività di consulenza suddivise per fornitore.

**Informazione 10.2:** elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard.

**Informazione 10.3:** numero di Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 2*

## **PCI 11 – SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E NO PROFIT**

### **Descrizione Processo**

Il processo concerne:

- il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio e la promozione dell'immagine della Società.
- l'effettuazione di donazioni e/o elargizioni a favore di soggetti terzi (organismi ed enti no profit), l'assunzione di iniziative di carattere umanitario e culturale, sociale e sportivo, quali interventi concreti per creare un valore aggiunto agli azionisti e agli stakeholder anche in termini etici, civili e morali.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle iniziative;
- formalizzazione dell'impegno;
- gestione operativa;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale.

Le modalità di gestione del processo sono riportate nel Regolamento Interno per la Gestione di Sponsorizzazioni, Liberalità e No Profit al quale si fa riferimento e che è parte integrante del Modello Organizzativo 231 e di cui la presente procedura è un estratto per le parti di interesse.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - definizione formale dei progetti;
  - approvazione delle spese;
  - pagamento degli impegni assunti.
- Definizione formale dei progetti e relativa previsione di impegno economico.
- Approvazione del progetto a cura della Direzione.
- Tracciabilità delle singole fasi del progetto per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Il responsabile del processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 11.1:** report periodico dei progetti di sponsorizzazione realizzati.

**Informazione 11.2:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## **PCI 12 – ACQUISIZIONE DEI LAVORI ANCHE TRAMITE PARTECIPAZIONE A GARE**

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono, di seguito, rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività dei processi:
  - preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche,
  - gestione Albo Fornitori per le sub-forniture,
  - esecuzione contrattuale,
  - fatturazione.
- Effettuazione di verifica di congruenza fra quanto contrattualizzato, quanto collaudato/attestato e quanto fatturato.
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi.
- Selezione ed utilizzo di sub-fornitori da Albo Fornitori qualificati.

### **Indicazioni Comportamentali**

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- *Predisposizione e trasmissione documentazione di gara*

In sede di raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa e trasmissione dei documenti di partecipazione alla gara o in sede di trattative e definizione delle clausole contrattuali, possano rappresentare alla Pubblica Amministrazione o in generale al Cliente informazioni non veritiere, incomplete o finalizzate ad eludere obblighi di legge;
- *Scelta del contraente da parte Pubblica Amministrazione/Cliente e stipulazione del contratto*

In sede di verifica della rispondenza ai requisiti del bando ed individuazione del vincitore della gara e stipulazione del contratto, inducano la Pubblica Amministrazione/Cliente a favorire indebitamente la posizione della Società (ad es., le strutture di vendita si impegnano a scegliere, in modo immotivato, eventuali sub-fornitori di “gradimento” dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione/Cliente);
- *Esecuzione del contratto*

In sede di gestione contrattuale, possano essere finalizzati ad agevolare indebitamente gli interessi della Società (ad es., acquisto di beni e servizi non inerenti all'oggetto contrattuale, ma destinati a titolo personale a dipendenti della Pubblica

Amministrazione/Cliente);

In sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto, possano essere utilizzati per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione/Cliente a favorire indebitamente la posizione della Società;

– *Collaudo/verifica del bene/servizio oggetto del contratto*

In sede di contatti preventivi e successivi al collaudo/verifica con la Pubblica Amministrazione/Cliente, possano essere finalizzati ad indurre questi ultimi a favorire indebitamente la posizione della Società;

In sede di verifica da parte della Pubblica Amministrazione/Cliente, possano essere diretti ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio dei collaudatori;

In sede di gestione di eventuali contestazioni con la Pubblica Amministrazione/Cliente, possano essere utilizzati per eludere obblighi di legge o contrattuali e a favorire indebitamente gli interessi della Società;

– *Gestione del credito*

In sede di contestazione su esistenza ed ammontare del credito, possano essere utilizzati per indurre la Pubblica Amministrazione/Cliente a favorire indebitamente la posizione della Società.

In caso di costituzione di associazione temporanea d'impresa per la partecipazione ad una procedura di gara, la Società ha il compito di svolgere attività di *Due Diligence* nei confronti del partner commerciale, verificando la sussistenza dei requisiti di onorabilità, anche mediante acquisizione del certificato camerale con “vigenza” e “nulla osta antimafia”.

Nelle ipotesi in cui personale della Società assuma il ruolo di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, è vietata e sanzionata la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

È vietato porre il essere comportamenti non finalizzati corruttive nei confronti della controparte, anche privata, al fine di vendere alla stessa prodotti o servizi a condizioni svantaggiose per il cliente stesso.

Le deleghe a soggetti esterni per lo svolgimento delle attività inerenti la partecipazione ad una gara devono essere formalizzate a cura dell'AU, previa la verifica della sussistenza dei requisiti di onorabilità del delegato, al fine di presidiare il rischio di infiltrazioni di organizzazioni criminali che si possano porre come “facilitatori” per l'aggiudicazione della gara.

### **Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 12.1:** elenco partecipazioni a gare o negoziazioni con la Pubblica Amministrazione;

**Informazione 12.2:** elenco contratti stipulati;

**Informazione 12.3:** elenco delle contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato alla Società.

**Informazione 12.4:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## PCI 13 – GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, TRIBUTI ED IMPOSTE

### Scopo

A seguito dell'introduzione dell'art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari) al Decreto 231 è stata attribuita all'ente/società una responsabilità diretta per la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente/società stesso, di alcuni reati tributari contemplati nel decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205".

Scopo della presente Procedura di Controllo Interno è quello di disciplinare i comportamenti dei destinatari coinvolti nei processi sensibili che, per quanto concerne i "reati presupposto tributari" sono i seguenti:

- processo di gestione della contabilità;
- processo di gestione dei tributi;
- processo di gestione delle imposte.

### Modalità attuative dei reati tributari

- ✓ **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).**

La fattispecie di reato si configura a carico di coloro che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicano, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

- ✓ **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).**

La fattispecie di reato si configura allorché, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 (di cui sopra), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, il soggetto autore del reato - (i) compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero (ii) avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria - indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, (i) è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, (ii) è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero

(iii) qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta sia superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della norma non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

- ✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

L'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

- ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, (i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero (ii) di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

- ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).

La fattispecie di reato si realizza: a) allorché un soggetto - (i) al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero (ii) di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila - aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; b) allorché un soggetto - al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori - indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni (43).

- ✓ Reati tributari non compresi nel novero dei Reati Presupposto.

Non sono compresi nel novero dei Reati Presupposto tributari i seguenti ulteriori reati tributari (anch'essi previsti dal D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), dei quali pertanto risponde soltanto la persona fisica: Art. 4. Dichiarazione infedele; Art. 5. Omessa dichiarazione, Art. 6 Tentativo; Art. 9 Concorso di persone nei casi di emissione o utilizzazione di

fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 10-bis Omesso versamento di ritenute dovute o certificate; Art. 10-ter Omesso versamento di IVA; Art. 10 quater Indebita compensazione.

### **Attività di controllo e norme di comportamento**

Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

✓ *Segregazione delle funzioni.*

La struttura organizzativa per la gestione della materia tributaria deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, e di segregazione delle funzioni e dei ruoli, in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

✓ *Formalizzazione dei poteri e degli incarichi*

I componenti degli organi sociali e ai dipendenti che per conto della Società intrattengono rapporti con la Agenzia delle Entrate e le autorità fiscali deve essere attribuito formale potere in tal senso. I soggetti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I soggetti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

✓ *Approvazione formale della gestione contabile*

Le dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto non devono essere presentate senza la preventiva approvazione e benestare **dell'Amministratore Unico.**

✓ *Conflitto d'interessi*

Qualunque criticità o conflitto di interesse che dovessero sorgere nell'ambito del rapporto con le autorità fiscali devono essere comunicati, per iscritto, all'ODV.

✓ *Tracciabilità*

La Società deve seguire regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia di tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione delle autorità di controllo e dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

Tutti i destinatari devono attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- ✓ Tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di propria competenza, devono conoscere e rispettare la normativa in materia tributaria.

I collaboratori non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul



- ✓ valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.

I collaboratori, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo: (i) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società; (ii) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; (iii) devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.
- ✓ I collaboratori devono astenersi (i) dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché (ii) dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- ✓ I collaboratori devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi.
- ✓ I collaboratori devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- ✓ I collaboratori devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- ✓ I collaboratori devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.
- ✓ I collaboratori devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.
- ✓ I soggetti preposti al controllo contabile e supervisione su adempimenti fiscali riferiscono all'Amministratore Unico ed all'ODV situazioni di irregolarità o anomalie.
- ✓ Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti previsti dalla presente procedura. In particolare in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti: a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società; b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori; c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto.

Relativamente alla gestione della contabilità ordinaria:

- ✓ Le funzioni coinvolte operano nel rispetto dei principi riconosciuti a livello internazionale e del Codice Civile.
- ✓ Nel caso di uso di software gestionali amministrativo-contabili, l'accesso deve essere consentito ai soli soggetti autorizzati e gestito tramite user-id e password, al fine di ridurre le operazioni manuali.
- ✓ Per quanto attiene alla fatturazione attiva, a seguito delle dovute verifiche e dei controlli sulla correttezza dei dati di fatturazione si procede all'emissione della fattura da trasmettere al cliente secondo i tempi e le modalità definite contrattualmente, unitamente agli eventuali ulteriori necessari documenti di rendicontazione. Copia originale della fattura è archiviata secondo modalità che ne garantiscano la facile rintracciabilità e nel rispetto della normativa vigente. La documentazione relativa al cliente, su supporto cartaceo e/o su supporto informatico deve essere sempre mantenuta disponibile per le competenti funzioni dell'area Amministrazione per i controlli del caso. L'Area Amministrazione monitora il pagamento della fattura.
- ✓ La fatturazione passiva avviene partendo dagli Ordini d'Acquisto emessi dai Responsabili di Funzione aventi i corrispondenti poteri di spesa. Alla ricezione della fattura, il personale dell'Area Amministrativa verifica i giustificativi e la registra in contabilità generale. I controlli in accettazione sono svolti dalla funzione che ha effettuato o richiesto l'acquisto o dal responsabile del controllo in accettazione.
- ✓ Individuati i poteri di spesa, nessuna funzione aziendale deve dare od eseguire disposizioni in contrasto con i poteri conferiti. Pertanto è fatto divieto di eseguire disposizioni in assenza dell'autorizzazione dei soggetti dotati di poteri di spesa.

Relativamente agli adempimenti fiscali, vale quanto segue:

L'Amministratore Unico, con la collaborazione dell'area amministrativa e del consulente esterno, si assicura che:

- ✓ in base ai dati/importi elaborati relativamente alla gestione del ciclo attivo e passivo, agli adempimenti fiscali nonché alle imposte dovute, sia compilato e stampato il modello F24 telematico, verificandone la correttezza, completezza e congruenza;
- ✓ in base all'esito finale della dichiarazione Iva (credito, debito, pareggio), siano attuate le azioni conseguenti:
  - rilevazione del debito Iva annuale ed eventuale versamento a saldo qualora non si sia provveduto;
  - riporto del credito per l'anno successivo;

sia tenuto il registro IVA in conformità alle disposizioni di legge;

- ✓ a fine anno sono elaborati:
- ✓ il modello 770;
- ✓ la dichiarazione IVA;
- ✓ il Modello redditi;
- ✓ Il Modello IRAP

In conformità alla normativa fiscale vigente, l'Amministratore Unico provvede/dispone per la stampa del Libro Giornale.

Le informazioni in merito alla liquidazione e al versamento dei tributi devono essere chiare e veritiere. Tutta la documentazione prodotta deve essere conservata in modo tale che sia tracciabile ogni fase del processo.

#### Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 13.1:** Contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate.

**Informazione 13.2:** Situazioni irregolari o anomale relative alla tenuta della contabilità ed alla materia tributaria.

**Informazione 13.3:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle **Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231**.

## PCI 14 – NOTIFICA DELLE CARTELLE ESATTORIALI

### Principali reati connessi all'attività e modalità attuative dell'illecito

Le attività di notifica delle cartelle esattoriali è esposto ai seguenti reati:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)
- Omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

In merito alle modalità attuative dell'illecito, la commissione dei reati sopra indicati potrebbero avere come finalità quella di **omettere, manomettere i dati e ritardare l'invio dell'atto, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per realizzare la maturazione dei tempi di decadenza/prescrizione, ovvero per far rimandare/inficiare procedure esecutive.**

Tra le modalità attuative dell'illecito si possono richiamare:

- Mancata rendicontazione dei referti di notifica che non consente la costituzione in giudizio/difesa dell'Agente della riscossione o che può diventare oggetto di futuro contenzioso.
- Compilazione errata o incompleta del referto di notifica che non consente all'Agente della riscossione di procedere con la riscossione/procedure e la costituzione /difesa in giudizio o che può diventare oggetto di futuro contenzioso.
- Comunicazione di denuncia di avvenuto smarrimento dell'atto da parte del messo notificatore non tempestivo che comporta la possibile decadenza dei termini di notifica di cui all'art. 25 del 602/73.
- Mancata consegna del documento al destinatario pur reperibile nel luogo indicato nell'atto affidato.
- Indicazione della data di notifica nel referto non chiara e leggibile che non consente di identificare la data di notifica dell'atto al contribuente.

- Tardivo affidamento dell'atto da parte dell'Ufficio Preposto che comporta la possibile decadenza dei termini di notifica di cui all'art. 25 del 602/73.

**Attività di controllo:**

- Verifiche a campione sui referti di notifica con contestazione sull'operato svolto dal messo esterno e applicazioni di penali in fase di liquidazione degli atti.
- Verifica con propri messi sul territorio.

**Indicatori e Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo**

Ogni struttura coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di Non Conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

**Informazione 14.1:** Contestazioni da parte del cliente (Comune di Pomezia).

**Informazione 14.2:** Situazioni irregolari o anomale relative alle attività di notifica.

**Informazione 14.3:** Non Conformità rilevate nel processo.

Le informazioni sopra elencate devono essere rese all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili interessati mediante compilazione trasmissione delle *Schede di Evidenza – Allegato A2 al MOG 231*.

## **12. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del **PTPC**.

Il Responsabile delle Risorse Umane garantisce, in stretta collaborazione e con la supervisione dell'ODV e con il Responsabile Anticorruzione, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dalla Società sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

Al momento dell'assunzione le Risorse Umane promuovono la conoscenza del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del **PTPC**; in particolare ai neo assunti viene consegnata un'informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001 ed alla legge 190/2012 nell'ambito della Società.

E' inoltre previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di Decreto legislativo 231/2001 e **PTPC**.

L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001, a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basa il Modello Organizzativo e il relativo Codice Etico fra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del Decreto legislativo 231/2001, la Società organizza corsi di formazione ad hoc in aula.

I corsi di formazione vengono resi disponibili in formato elettronico dal Responsabile Risorse Umane sulla intranet aziendale.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

L'attività di formazione del personale, in termini di:

- responsabilità;
- pianificazione;

- realizzazione
- verifica di efficacia;
- registrazioni;

è gestita secondo il regolamento interno.

Tutte le informazioni sensibili sono gestite dalla **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** attraverso il Modello Organizzativo Privacy previsto per la protezione dei dati personali, con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/03 e s.m.i. e al Reg.UE n. 679/2016.

Con particolare riferimento agli obblighi di formazione sul **Piano Triennale di Prevenzione della corruzione** previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, si specifica che i percorsi di formazione sul **PTPC** sono strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'organizzazione.

Inoltre, sono previste iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della prevenzione, comprensive di tecniche di risk management.

Sono monitorati e verificati i livelli di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile Anticorruzione in accordo con il Responsabile delle risorse umane e di concerto con l'Organismo di Vigilanza; le iniziative formative sono indicate nel **Piano di Formazione triennale integrato**

### **13. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO E CONTROLLO**

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

Responsabile del controllo è in prima istanza l'Organismo di Vigilanza e Controllo (di seguito: OdV) che raccoglie tutte le informazioni sull'andamento del Modello 231, le esamina ed esprime un parere di conformità che viene sottoposto alla Direzione. Ulteriormente l'ODV, in base agli esiti dell'attività di riesame, può fornire delle indicazioni alla Direzione su eventuali attività finalizzate o al rispetto della conformità o al miglioramento del Modello stesso.

I compiti e le responsabilità dell'OdV sono specificati nel precedente § 4.3.

Le modalità di costituzione, funzionamento e controllo dell'OdV sono espresse nel Regolamento allegato al presente Manuale (Allegato A6).

### **14. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO - REQUISITI**

L'Organismo di Vigilanza e Controllo OdV si caratterizza per i seguenti requisiti:

– Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro: ponendo l'OdV in posizione gerarchicamente sovra ordinata rispetto alle funzioni sulle quali dovrà svolgere attività di vigilanza e controllo, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente soggetti a vigilanza, garantendo un budget a disposizione dell'OdV per lo svolgimento delle attività di competenza.

– Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. I componenti dell'OdV dovrebbero avere specifiche competenze in materia di Sistemi di Organizzazione e Gestione Aziendale, in aspetti legali ed in aspetti amministrativi e finanziari. Inoltre, i componenti dell'organo di vigilanza devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

– Continuità di azione

L'OdV  
deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello 231 e assicurarne il costante aggiornamento



- non svolgere mansioni operative, con particolare riferimento alle attività soggette a controllo.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono l'assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'OdV al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'OdV.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il **bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico** necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello 231 e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (**approccio di tipo consulenziale**);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia verificato un reato delle specie in esame e chi l'ha commesso (**approccio ispettivo**).

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'OdV di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello 231.

Si specificano di seguito i **requisiti soggettivi** dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

In accordo con le indicazioni delle linee guida delle associazioni di categoria, allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, i membri dell'OdV devono possedere, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitto d'interesse, anche potenziale, con la società tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze d'interesse con la società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla società

- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, d'impresе sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Le medesime circostanze costituiscono cause di decadenza dalla funzione di OdV.

### **15. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE**

Chiunque, in posizione apicale e non, legato alla Società da un rapporto di dipendenza o di collaborazione a qualsiasi titolo e, in generale, tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, e parti esterni hanno l'obbligo di segnalare, le notizie di possibili violazioni del Modello 231 o le condotte illecite di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza

Per ulteriori dettagli si rinvia alla procedura *“Segnalazione dei comportamenti illeciti – Whistleblowing”*.

### **16. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV**

L'art. 6, co. 2, lettera d) del decreto impone la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello 231 e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei “reati presupposto” della responsabilità dell'e

I flussi informativi nei confronti dell'OdV fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi ad hoc;**
- **flussi informativi periodici.**

I flussi informativi **ad hoc** attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna **un'informazione immediata**. La responsabilità per la trasmissione dei flussi informativi **ad hoc** all'OdV è **dell'Amministratore Unico** e del **Responsabile Anticorruzione**, ma possono comunque provenire anche da terzi. I **flussi informativi ad hoc** hanno per oggetto:

- i provvedimenti e/o notizie relativi alla Società o ai propri dipendenti e collaboratori, provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i "reati presupposto" di cui al decreto 231/2001;
- le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari interni conseguenti a violazioni del Modello 231 (rif. succ. Cap. 8) avviati e alle eventuali sanzioni irrogate a fronte di violazione del Modello 231 o del Codice Etico ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i "reati presupposto" previsti dal decreto 231/2001;
- gli incidenti e gli infortuni gravi o gravissimi e le malattie professionali sul luogo di lavoro ovvero i provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- gli eventuali incidenti ambientali occorsi nella Società;
- contestazioni da parte della PA in merito a contributi, finanziamenti, autorizzazioni o licenze;
- ispezioni subite dalla società da parte della PA con relativo esito;
- informazioni relative ad ispezioni e verifiche con addebito (escluse, quindi, quelle con esito positivo) in relazione alle attività di formazione del bilancio, parte degli organi di controllo (Sindaci e Revisori) e da parte degli organi di vigilanza (Guardia di Finanza) con indicazione dell'esito;

- comunicazione **preventiva** da parte del **Datore di Lavoro** all'OdV in merito alla volontà di assumere soggetti collegati direttamente o indirettamente a personale della pubblica amministrazione con cui la Società ha avuto rapporti commerciali o contatti in merito a verifiche, ispezioni, autorizzazioni, licenze, etc., nell'ultimo triennio;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello 231;
- informazioni di ogni provenienza concernenti la possibile commissione di reati o comunque violazioni del Modello 231;
- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello 231;
- gli aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e di ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- modifiche rilevanti nell'articolazione dei poteri e delle deleghe;
- le eventuali comunicazioni della Società di revisione e del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

I flussi informativi **periodici** indirizzati all'OdV sono notizie ed informazioni che devono essere portate alla conoscenza dell'OdV con **cadenza definita** al fine di garantirne il funzionamento e la continuità d'azione. **I Flussi Informativi periodici** sono indicati nelle Procedure di Controllo Interno - PCI - e sono di competenza del **Responsabile di Funzione interessato** che li comunica all'OdV tramite la compilazione dell'*Allegato "A2" al MOG 231 - Schede di evidenza*.

## **17. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAL VERTICE AZIENDALE**

### **AMBITO DI RIFERIMENTO**

Il Decreto legislativo 231/2001 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti posti al Vertice Aziendale è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria. Tali soggetti sono identificabili nell'Amministratore Unico della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**

L'Amministratore Unico, in via ordinaria assume decisioni seguendo i normali criteri previsti dal Modello 231. Pur tuttavia talvolta si rende necessario - nell'interesse della Società - avviare operazioni che seguono un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello 231, a

causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione

A quest'ultima tipologia di operazione si rivolgono le seguenti attività di controllo.

### ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della tracciabilità degli atti e del flusso informativo verso l'OdV.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- Tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la "ricostruibilità" a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa.
- Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es., riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato.
- Specifica informativa, da parte dello stesso soggetto di vertice che ha attivato l'operazione "in deroga", verso l'ODV affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività; l'assenza di operazioni in deroga nel periodo di riferimento dovrà comunque essere oggetto di specifica informativa all'OdV da parte del soggetto di vertice.

Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema deriva dalla "cattura" delle operazioni dei soggetti di vertice anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni "in deroga", previsti dalle singole Procedure di controllo. Tali flussi contemplano, infatti, l'invio degli estremi delle operazioni "in deroga" (a prescindere dalle origini delle stesse) all'OdV a cura dei Responsabili delle Funzioni materialmente esecutrici.

### **18. IL PTPC ED PIANO DELLE PERFORMANCE**

Il **PTPC** è connesso al **Piano della performance** in cui vengono assegnati obiettivi e scadenze ai "Dirigenti" delle strutture diverse organizzative. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone gli obiettivi e gli indicatori da inserire nel Piano della performance, con il supporto metodologico dell'OdV.

### **19. PTPC E PARTECIPAZIONE**

La società favorisce il confronto sui contenuti del PTPC con le forze politiche, economiche e sociali presenti sul territorio, i cittadini eventualmente coinvolti in appositi gruppi di ascolto, altri gruppi di riferimento della comunità locale (stakeholder). Le consultazioni possono avvenire nel

corso di incontri dedicati oppure on line.

## **20. REVISIONE DEL PTPC**

Il PTPC è revisionato ed aggiornato con frequenza almeno annuale. La revisione del Piano avviene a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa elaborazione e pubblicazione di un'apposita relazione sulle attività svolte.

## **21. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.**

Mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web della **SERVIZI IN COMUNE S.P.A.** si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal PTPC. Le misure relative alla trasparenza sono indicate nel Programma triennale della trasparenza contenuto nel PTPC.

## **22. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **PREMESSA**

L'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Inoltre ai sensi della legge 190/2012 la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo e del **PTPC** ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto legislativo 231/2001 e dalla legge 190/2012.

### **QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI**

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello 231 e nel **PTPC**, in applicazione del Decreto legislativo 231/2001 e della l. 190/2012, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV, dal Responsabile Anticorruzione e dal responsabile delle Risorse Umane.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza dell'Amministratore Unico. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV e del Responsabile Anticorruzione nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello 231, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello 231 senza preventiva informazione e parere dell'OdV e del Responsabile Anticorruzione.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello 231.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello 231, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

Il Modello 231, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

### ***INFRAZIONI***

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel presente Manuale;
- Inosservanza dei comportamenti prescritti nel Codice Etico e nelle Linee di condotta;
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nelle Procedure di Controllo Interno per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo;
- Omissione di comunicazione dovuta all'OdV o al responsabile Anticorruzione come indicata nelle Procedure di Controllo Interno;
- Comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di Controllo Interno) tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- Comportamento a rischio (così come elencati nelle Procedure di Controllo Interno) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo;
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal Decreto legislativo 231/2001 e alla l. 190/2012;
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto legislativo 231/2001;
- Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto legislativo 231/2001.

Lavoratori dipendenti non Dirigenti (sanzioni ex CCNL, o corrispondenti norme di diversa contrattazione collettiva nazionale, ove applicata).

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- multa fino all'importo di tre ore di paga ed indennità di contingenza;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- licenziamento per mancanze.

### ***DIRIGENTI***

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiori gravità, così come individuate dal presente sistema disciplinare, la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente .