



PARTE SPECIALE A

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(ART. 24 – ART. 25 D.LGS. 231/2001)

1. Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale è dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito anche “P.A.”), previsti dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e contiene l’elenco delle fattispecie di reato ritenute rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di Assindustria Servizi S.r.l.

In particolare, il presente documento individua:

- le attività “sensibili”, ossia quelle attività nelle quali, in via teorica, può configurarsi il rischio di commissione dei suddetti reati, identificate attraverso il processo di *risk assessment*;
- i principi comportamentali e i presidi di controllo finalizzati a garantire l’organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni nelle aree a rischio.

In relazione all’eventuale commissione di reati contro la P.A., risulta essenziale identificare i soggetti che possono rivestire il ruolo di “soggetti attivi” delle fattispecie incriminatrici, ovvero quei soggetti che, in ragione della loro qualifica e del ruolo ricoperto nell’ambito delle attività descritte, possono integrare i presupposti oggettivi e soggettivi dei reati previsti dalla presente Parte Speciale.

Nel contesto penalistico, il concetto di “*Pubblica Amministrazione*” assume un significato ampio, ricomprendendo l’attività dello Stato, degli enti pubblici territoriali e non, nonché di tutti gli organismi che esercitano una funzione pubblica.

Si sottolinea, peraltro, che non ogni soggetto fisico operante nel contesto o in rapporto con la P.A. può essere considerato, ai fini delle fattispecie rilevanti ex D.Lgs. 231/2001, un potenziale autore o destinatario del reato. In tale ambito, assumono rilievo esclusivamente le figure dei **Pubblici Ufficiali** e degli **Incaricati di Pubblico Servizio**.

Ai sensi dell’art. 357, comma 1, c.p., è definito “*pubblico ufficiale*” chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Rientrano in tale nozione i soggetti titolari di poteri certificativi, autoritativi o deliberativi.

L’art. 358 c.p., invece, qualifica come “*incaricati di pubblico servizio*” coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, inteso come attività disciplinata nelle medesime forme della pubblica funzione, ma priva dei poteri propri di quest’ultima. Sono escluse da tale definizione le mere mansioni d’ordine o le prestazioni materiali.



Il “*servizio pubblico*” – analogamente alla pubblica funzione – deve essere regolato da norme di diritto pubblico, pur mancando dei poteri certificativi, autorizzativi e deliberativi. La qualificazione di un soggetto come “incaricato di pubblico servizio” non dipende dalla natura giuridica dell’ente presso il quale opera, bensì dal tipo di attività svolta, che deve mirare alla cura di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni collettivi di rilevanza generale.

2. Tipologie di reato

Si riportano di seguito una breve descrizione delle fattispecie di reato potenzialmente realizzabili nel contesto della Assindustria S.r.l.

MALVERSAZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (art. 316-bis c.p.)

Il reato di malversazione a danno dello Stato si configura quando il soggetto che abbia legalmente ottenuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato, di enti pubblici o dell’Unione Europea, non li destina alle finalità di pubblico interesse per cui gli stessi sono stati concessi.

Si tratta di una condotta distrattiva, che non comporta appropriazione del denaro, ma un suo utilizzo difforme rispetto al vincolo di destinazione originariamente previsto.

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO (art. 316-ter c.p.)

L’art. 316-ter c.p. punisce chi, mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero attraverso l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per sé o per altri contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concesse o erogate dallo Stato, da enti pubblici o dalle Comunità europee.

A differenza della truffa aggravata ex art. 640-bis c.p., non è richiesta la sussistenza di artifici o raggiri complessi, ma è sufficiente un comportamento mendace o reticente finalizzato all’ottenimento dell’erogazione.

TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL’UNIONE EUROPEA (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l’omissione di informazioni dovute – si ottengano, per sé o per altri e senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall’Unione europea. In questo caso, non rileva il corretto utilizzo delle



erogazioni (come invece previsto dall'art. 316-bis), poiché il reato si concretizza nel momento stesso dell'ottenimento dei finanziamenti in modo indebito.

FRODE INFORMATICA (art. 640-ter c.p.)

L'illecito si configura quando, al fine di ottenere un ingiusto profitto, si altera il funzionamento di un sistema informatico o si manipolano i dati in esso contenuti, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione. Un esempio tipico è la modifica fraudolenta degli importi relativi a un finanziamento, inserendo cifre superiori a quelle effettivamente concesse.

CORRUZIONE IN ATTI PUBBLICI (art. 319-ter c.p.)

Il reato di corruzione in atti giudiziari si configura quando le condotte previste dagli artt. 318 e 319 c.p. sono finalizzate a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Può riguardare giudici, membri di collegi arbitrali, ausiliari del giudice o rappresentanti della Pubblica Amministrazione parte del procedimento, con lo scopo di influenzare illecitamente l'esito del contenzioso o dell'arbitrato.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura quando qualcuno offre o promette denaro o altre utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per influenzarne il comportamento, inducendolo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, oppure a compiere un atto contrario ai propri doveri, anche se l'offerta o la promessa non viene accettata.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (art. 346-bis c.p.)

L'art. 346-bis c.p. punisce chi, sfruttando relazioni con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, fa indebitamente dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, o se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

TURBATA LIBERTA' DEGLI INCANTI (art. 353 c.p.)

L'art. 353 c.p. punisce chiunque, con violenza, minaccia, doni, promesse o altri mezzi fraudolenti, turba il regolare svolgimento di una gara pubblica, sia essa bandita dalla Pubblica Amministrazione o da un ente pubblico. Il reato si configura anche quando tali condotte sono dirette a impedire o limitare la partecipazione degli interessati o ad alterare il risultato della gara. L'obiettivo è tutelare la trasparenza e la concorrenza nelle procedure di evidenza pubblica.

TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (art. 353-bis c.p.)

L'art. 353-bis c.p. punisce chiunque, al fine di turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altra misura relativa a una gara pubblica, accordandosi con altri partecipanti o utilizzando altri mezzi fraudolenti, ne altera il corretto svolgimento. Il reato tutela la trasparenza e l'imparzialità delle fasi preparatorie delle gare pubbliche, anche prima della loro indizione formale.

2. Aree di rischio

A seguito di un'approfondita analisi dei processi in merito ai rapporti che Assindustria intrattiene con la Pubblica Amministrazione, sono state considerate a rischio alcune aree nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le suddette fattispecie di reato, riportate di seguito:

- **Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per l'acquisizione e la gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti e garanzie concesse da soggetti pubblici.**
Il rischio teorico è connesso alla possibilità di influenzare indebitamente le assegnazioni di finanziamenti mediante rapporti indebiti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione erogante, ovvero mediante false dichiarazioni o attestazioni di requisiti necessari per il finanziamento.
- **Gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali, anche in sede di verifiche ispettive, per il rilascio dei certificati di conformità alla normativa di riferimento, nonché autorizzazioni amministrative.**
Il rischio teorico è rappresentato dalla possibile produzione e presentazione alla Pubblica amministrazione di documentazione e di certificazioni non rispondenti al vero.
- **Negoziazione, stipula e gestione dei contratti con Enti Pubblici nazionali, ottenuti tramite trattativa privata o partecipazione a procedure a evidenza pubblica per l'acquisizione di commesse.**

- **Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali.**
Comporta rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.
Il rischio teorico è legato alla possibile commissione di reati di concussione e di corruzione in atti giudiziari attraverso dazioni di danaro o altre utilità a magistrati, cancellieri e altri funzionari pubblici al fine di indirizzare indebitamente gli esiti dei contenziosi giudiziali in cui la Società è parte in causa.

3. Destinatari

La presente sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dall'Amministratore Unico, dirigenti, dipendenti nonché collaboratori esterni, consulenti, partner della società, compresi gli eventuali soggetti appartenenti ad altre società coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio e comunque di chi rientri nella categoria di apicale.

4. Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi richiamati nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico adottati dalla Società, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, nello svolgimento delle attività sensibili sopra individuate, al rigoroso rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e legalità nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare, in modo improprio o illecito, le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia direttamente che indirettamente. A tal fine, non è consentito:

- porre in essere comportamenti che integrino, o che possano anche solo potenzialmente integrare, le fattispecie di reato di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- promettere, offrire o corrispondere – anche su sollecitazione dei pubblici funzionari e sia direttamente che per interposta persona – denaro, beni o altre utilità in cambio di favori, vantaggi o trattamenti di favore per la Società;
- effettuare pagamenti o concedere vantaggi economici a collaboratori o a soggetti terzi operanti per conto della Società, in assenza di un'adeguata giustificazione contrattuale o documentale;

- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione se non espressamente autorizzati sulla base dell'organigramma aziendale, di una specifica delega o di un ordine di servizio;
- favorire, nei processi di selezione, assunzione o approvvigionamento, candidati o fornitori segnalati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione in cambio di vantaggi personali o aziendali;
- formulare promesse di assunzione, in qualsiasi forma, nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro familiari o soggetti da essi segnalati.
- distribuire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, omaggi o regali, salvo che si tratti di doni di modico o simbolico valore, coerenti con le pratiche commerciali lecite e tali da non compromettere l'integrità, l'imparzialità e la reputazione delle parti coinvolte, né da poter essere interpretati come finalizzati all'ottenimento di indebiti vantaggi; eventuali richieste, anche solo implicite, di benefici da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere respinte e prontamente segnalate al superiore gerarchico;
- presentare a enti pubblici, nazionali o stranieri, dichiarazioni non veritiere o incomplete, ovvero omettere informazioni rilevanti, in occasione della richiesta o gestione di finanziamenti, contributi o sovvenzioni, o comunque compiere atti idonei a trarre in inganno l'ente erogatore;
- utilizzare fondi, contributi o finanziamenti pubblici ottenuti da enti nazionali o stranieri per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi;
- rappresentare agli enti finanziatori informazioni false, incomplete o fuorvianti, eludere obblighi normativi o violare i principi di legalità e correttezza in tutte le fasi del processo di finanziamento, anche al fine di superare ostacoli o vincoli durante l'istruttoria, specialmente nei contatti con funzionari pubblici;
- eludere o omettere i presidi di controllo interni previsti dalla Società nella gestione dei flussi finanziari, con l'intento di condizionare decisioni pubbliche relative al rilascio di concessioni, licenze o autorizzazioni.

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a rispettare integralmente la normativa vigente e ad agire secondo criteri di massima correttezza, trasparenza e lealtà.

Tali rapporti, inclusi quelli con le autorità giudiziarie, devono essere intrattenuti esclusivamente da soggetti espressamente autorizzati, muniti di appositi poteri o deleghe formali rilasciate dalla Società.

5. Procedure di attuazione dei comportamenti prescritti



Ad integrazione delle regole sopra riportate, si riportano ulteriori principi di attuazione dei comportamenti da tenere, a prevenzione della commissione dei suddetti reati:

Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, nel rispetto dei principi comportamentali adottati dalla Società, dai Responsabili di Funzione o da soggetti da questi delegati;
- gli incontri / visite ispettive con la Pubblica Amministrazione sono presenziati da soggetti con idonei poteri e competenti in materia. Di detti incontri deve essere tenuta traccia della documentazione richiesta e consegnata al funzionario;
- con riferimento agli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione trasmessa agli uffici competenti, anche in via telematica.

Gestione delle erogazioni pubbliche:

- deve essere rispettata la segregazione dei compiti tra chi effettua la ricerca del finanziamento da parte di Ente Pubblico e chi ne autorizza la pratica di ottenimento;
- per ogni contributo, finanziamento o sovvenzione, deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione;
- la documentazione per la richiesta di finanziamenti pubblici è sottoscritta da soggetti dotati di idonea procura.

Selezione, assunzione e gestione del personale

- durante la fase di selezione, i candidati sono valutati sulla base di criteri improntati a obiettività, trasparenza e conformità alle clausole previste dal contratto collettivo di categoria applicabile;
- gli esiti dei colloqui di selezione vengono formalizzati per iscritto e debitamente sottoscritti dai selezionatori;
- eventuali candidati segnalati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o da terzi, quali dipendenti, controparti commerciali o finanziarie, devono seguire integralmente l'iter selettivo ordinario previsto dalla Società, nel rispetto delle procedure vigenti;
- le lettere di assunzione sono sottoscritte esclusivamente da soggetti muniti dei poteri necessari;

- tali lettere contengono specifica informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società, con riferimento al Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze derivanti da comportamenti contrari ai principi aziendali e alle normative vigenti;
- il rinnovo o la modifica del rapporto di lavoro, così come la conferma del periodo di prova, devono essere formalizzati per iscritto attraverso apposita documentazione, al fine di garantire la tracciabilità del processo valutativo;
- il rimborso delle spese sostenute dal personale è subordinato alla presentazione dei relativi giustificativi e alla verifica della loro coerenza e pertinenza, mediante controlli puntuali sulle note spese presentate;
- le note spese vengono liquidate solo dopo l'esito positivo delle verifiche relative alla correttezza e congruità dei dati inseriti e previa apposita autorizzazione;
- i criteri di attribuzione dei premi ai dipendenti sono definiti in modo oggettivo, formalizzati, condivisi e corredati da chiari livelli di autorizzazione.

Flussi monetari e finanziari

- l'Amministrazione è responsabile della verifica della presenza di un'autorizzazione alla spesa. In caso di dubbi circa la pertinenza della spesa o la natura del servizio erogato, è tenuta a svolgere approfondimenti adeguati e ad acquisire la necessaria autorizzazione;
- l'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie è soggetto a limiti predefiniti, stabiliti attraverso soglie di spesa coerenti con le responsabilità gestionali e organizzative assegnate;
- l'apertura e la chiusura di conti correnti devono essere preventivamente autorizzate da soggetti dotati dei poteri necessari;
- la Società opera esclusivamente con intermediari bancari e finanziari che rispettano le normative di trasparenza e correttezza in linea con la disciplina dell'Unione Europea;
- l'Amministrazione esegue controlli periodici di quadratura e riconciliazione dei dati contabili, garantendo il rispetto del principio di segregazione delle funzioni (ad esempio, separazione tra chi gestisce i conti, chi esegue le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- è fatto divieto di concedere rimborsi spese a soggetti non dipendenti della Società, salvo quanto previsto da specifici contratti o lettere di incarico. In tali casi, il rimborso potrà essere liquidato esclusivamente dietro presentazione di regolare fattura, emessa dal soggetto interessato o dalla società per cui presta la propria attività professionale.

Donazioni, sponsorizzazioni e omaggi



- tutte le attività relative a omaggi, regalie, donazioni, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza devono rispettare quanto previsto dal Codice Etico aziendale. Tali iniziative sono consentite esclusivamente nei limiti del budget approvato, secondo le tipologie ammesse dalle procedure interne, e devono essere adeguatamente documentate;
- le richieste di donazioni o atti di liberalità, nonché le proposte di sponsorizzazione ricevute dal personale della Società, devono essere indirizzate al soggetto appositamente delegato, che le sottopone al processo valutativo e autorizzativo definito dalle procedure aziendali;
- le sponsorizzazioni sono regolate da un contratto formale, sottoscritto da soggetti muniti di idonea procura, e sono oggetto di verifica circa la loro coerenza con l'attività aziendale o con finalità di rilevanza socio-culturale;
- qualora la sponsorizzazione o il contributo sia destinato a un ente locale, viene preventivamente accertato l'interesse pubblico sotteso alla richiesta e alla successiva erogazione;
- è garantita la piena tracciabilità dell'utilizzo effettivo dei fondi erogati, sia in caso di donazioni che di sponsorizzazioni, da parte dei beneficiari.

6. Protocolli di prevenzione

La Società adotta un sistema di controllo interno finalizzato a prevenire la commissione di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Tale sistema si fonda su un insieme strutturato di protocolli che disciplinano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali in ambiti considerati sensibili. I protocolli si integrano con le procedure operative già in essere e con le prassi consolidate all'interno dell'organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di verificare che le procedure operative aziendali siano effettivamente conformi ai principi e alle disposizioni previste dalla presente Sezione del Modello Organizzativo. Sia la Sezione sia le procedure che ne costituiscono attuazione sono soggette a costanti aggiornamenti, anche su iniziativa o segnalazione dell'ODV, al fine di garantire il pieno raggiungimento delle finalità preventive del Modello.

In particolare, l'OdV è tenuto a:



- verificare l'osservanza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello rispetto all'obiettivo di prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello, rilevando eventuali comportamenti difformi, anche a seguito di segnalazioni pervenute;
- effettuare controlli periodici sul sistema delle deleghe e delle procure in vigore, proponendo eventuali modifiche o integrazioni;
- segnalare le violazioni accertate del Modello agli organi competenti, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello, del Codice Etico o dei principi comportamentali richiamati nella presente Sezione è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministrazione, con tempestività o almeno una volta l'anno entro il mese di ottobre, trasmette all'OdV i seguenti documenti;

- elenco autorizzazioni o provvedimenti;
- elenco finanziamenti/contributi;
- informativa su eventuali controlli da parte degli organi competenti o della Pubblica Amministrazione;
- elenco dei professionisti cui sono stati affidati incarichi aventi ad oggetto rapporti con la P.A.;
- elenco degli eventuali contenziosi con la P.A. con indicazione dei consulenti incaricati dei consulenti incaricati;
- elenco delle risorse assunte, promosse, riallocate, licenziate o dimesse; eventuali assunzioni effettuate in deroga alle procedure.