

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2024-2026

INDICE

PREMESSA	4
DEFINIZIONI	5
CAPITOLO 1	8
1.1 IL CONTESTO NORMATIVO	8
1.2 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO DI SFBM	9
A. Attività di SFBM	9
CAPITOLO 2	12
ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI SFBM	12
2.1 L'assetto organizzativo di SFBM	12
2.2 Gli strumenti di governance di SFBM	13
CAPITOLO 3	14
IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI SFBM	14
3.1 Gli attori del SCIGR di SFBM	15
3.2 Il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di SFBM	20
CAPITOLO 4	22
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DI SFBM	22
4.1. Il PTPC nell'ambito del SCIGR di SFBM	22
4.2. Lo scopo del PTPC	23
4.3 I Destinatari del PTPC	23
4.4 Il coordinamento documentale	24
4.5 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	24
CAPITOLO 5	25
IL PROCESSO DI DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC	25
5.1 Principi di riferimento del PTPC	25
5.2 La metodologia di definizione e aggiornamento utilizzata	27
CAPITOLO 6	29
IL MODELLO DI GOVERNO DEL PTPC	29
6.1 Gli Attori	29
6.2 Il Modello di "Control Governance" del PTPC	31

CAPITOLO 7	34
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i>	34
7.1 L'approccio metodologico	34
7.2 Le linee attuative nel PTPC 2024-2026	36
7.2.1 Identificazione, valutazione e gestione del rischio	36
7.3 Le principali Aree a rischio di SFBM	37
CAPITOLO 8	41
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i>	41
8.1 L'ambito Applicativo	41
8.2 Le procedure di SFBM	43
8.2.1. Le Misure generali previste dal PNA	43
8.2.2 I Procedure Specifici	51
8.3 Gli Indicatori di anomalia	52
8.4 La Formazione	53
8.5 Una Ricognizione delle principali misure già adottate da SFBM	53
CAPITOLO 9	55
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>ELEMENTI A SUPPORTO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO</i>	55
9.1 I flussi informativi da e verso il RPCT	55
9.2 I flussi informativi con gli organi di controllo/vigilanza e posizione di vertice	55
9.3 I Flussi informativi con altre strutture	55
9.4 Il Reporting	56
9.5 La Trasparenza	56
9.6 Il Sistema disciplinare	56
CAPITOLO 10	58
IL CRONOPROGRAMMA	58
ALLEGATO A	60

PREMESSA

La Società Servizi Fondo Bombe Metano (d'ora in avanti, "SFBM" o la "Società") svolge le attività, i servizi tecnici e amministrativi relativi alla gestione, manutenzione e sostituzione delle bombole di metano per autotrazione. per il Comitato Fondo Bombe Metano, al quale rimette tutti i costi di esercizio attraverso la Gestione Fondo Bombe Metano.

SFBM opera attraverso 2 stabilimenti (Jesi-AN e San Lazzaro di Savena-BO) e la sede direzionale di Roma.

Il legislatore con la Legge n. 120/2020, entrata in vigore in data 11 settembre 202, ha disciplinato il trasferimento delle attività e dei servizi tecnici e amministrativi per l'uso e la circolazione delle bombole per metano, nonché la gestione del Fondo bombe metano ad Acquirente Unico S.p.A. (di seguito, "Acquirente Unico"), qualificata dalla legge (D.Lgs. n. 175/2016, c.d. Testo Unico della società a partecipazione pubblica) quale società a controllo pubblico.

Con l'emanazione dei successivi provvedimenti attuativi, da ultimo il decreto del Ministro della Transizione Ecologica del 28 settembre 2022, sono state definite le principali regole operative della futura gestione di Acquirente Unico e le modalità di acquisizione della partecipazione originariamente di proprietà di ENI S.p.A. In particolare, tra le varie disposizioni, il legislatore definiva che: (i) il subentro di Acquirente Unico nelle attività di SFBM fosse avvenuta mediante acquisizione dell'intera partecipazione di proprietà di ENI S.p.A., da completarsi entro il 31 dicembre 2022; e (ii) il corrispettivo della compravendita sia a valore di mercato, determinato con perizia giurata redatta da due tecnici nominati da ENI S.p.A. e Acquirente Unico.

DEFINIZIONI

Al presente documento si applicano le seguenti definizioni, restando inteso che quelle al plurale sono altresì applicabili al relativo termine al singolare e viceversa:

A.N.A.C.: indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n. 114.

Area di Rischio: un'area/processo individuata dal *Risk Assessment* cui sono collegate una o più Direzioni o Strutture Aziendali rispetto alle quali sussiste la possibilità che si manifestino illeciti.

Autorità: indica le Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, tra le quali l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (anche "AGCM"), Autorità per l'Energia.

Autorità Giudiziaria: indica tutti gli organi giurisdizionali nelle materie di rispettiva competenza.

Azioni di miglioramento e implementazione: le attività adeguamento, prevenzione e minimizzazione del rischio, nonché di integrazione, specificazione e implementazione che si rendono necessarie e che devono essere adottate dalle Direzioni e Strutture interessate al fine di rafforzare nel tempo l'efficacia della prevenzione di macro-criticità/anomalie gestionali e di processo riscontrate in seguito all'analisi dei c.d. Flussi informativi.

Capogruppo: Acquirente Unico S.p.A.

CCNL: indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per quadri, impiegati ed operai.

CCNL Dirigenti: indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di aziende.

Collaboratori: indica tutte le persone fisiche che collaborano con SFBM, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.

Consulenti: indica le persone fisiche che – in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione e/o della loro iscrizione in Albi professionali – collaborano con SFBM in virtù di contratti di consulenza/autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate, in conformità alle previsioni dell'art. 69 bis del d. lgs. 10 settembre 2003 n. 276 introdotto dall'art. 1, comma 26, della legge 28 giugno 2012 n. 92 e del comma 27 del medesimo.

Contratto di Service: contratto stipulato tra Acquirente Unico e SFBM avente ad oggetto la disciplina i rapporti tra SFBM e Acquirente Unico.

Corruzione: la definizione contenuta nel PNA, non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a

conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Società e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Delega: indica l'atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell'esercizio di attività di sua competenza.

Destinatari: indica l'Organo di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza (OdV) e i loro componenti, la Direzione Generale e i Dipendenti, tenuti a osservare le prescrizioni contenute nel PTPC e, per le parti pertinenti, anche i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori, le Società del Gruppo GSE e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società.

Dipendenti: indica tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

Evento: il verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono all'obiettivo perseguito dall'ente (es. scopi finanziari, ambientali, ecc.).

Flusso informativo: eventuale acquisizione di documenti, dati e informazioni concordate e condivise con le Direzioni e le Strutture interessate, al fine di monitorare l'attività delle Direzioni e delle Strutture operanti nelle cd "aree di rischio" individuate nel PTPC.

Fornitori: indica le persone fisiche e giuridiche che eseguono lavori, forniscono beni e prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori.

Gruppo: GSE S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice civile.

Legge Anticorruzione: la legge 6 novembre 2012, n. 190.

Legge sul Whistleblowing: legge 30 novembre 2017, n. 179 e s.m.i. "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Organi Sociali: Amministratore Unico e il Collegio Sindacale di SFBM.

Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'organo previsto dall'art. 6 del d. lgs. n. 231 del 2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo della Società, nonché sul suo aggiornamento.

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): indica il piano predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) o Piano: indica il presente piano che - sulla base dei principi e criteri del PNA - effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Referenti: indica i responsabili delle unità organizzative, in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono soprattutto nell'ambito dei rispettivi processi.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT): il soggetto che la Società ha identificato tenendo presente il ruolo dallo stesso svolto secondo i criteri esposti all'art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione per le parti applicabili alla Società.

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento degli obiettivi, dovuto al verificarsi di un determinato evento. Vi sono diverse categorie di rischio: di mercato, reputazionali, strategici, organizzativi, operativi, finanziari, di reato¹.

Società/Azienda: indica SFBM.

SCIGR : indica il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi aziendale, ossia l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa SFBM sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati presidi e flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

¹ Cfr. UNI ISO 31000, p. 4, elaborate dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management"; in particolare, per il riferimento a tale normativa, si veda il PNA 2013, all. 1, p. 12, laddove esplicita che "[...] Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. [...]".

CAPITOLO 1

1.1 IL CONTESTO NORMATIVO

Con la Legge 190/2012 il legislatore ha emanato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, affidando all'ANAC il compito di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione.

In data 11 settembre 2013, l'ANAC ha approvato, con la delibera CiVIT n.72/2013 il primo PNA, contenente gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale, fornendo supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del PTPC. Ogni anno l'ANAC pubblica il PNA, fornendo ai soggetti interessati nuovi indirizzi per la lotta alla corruzione.

La nozione di corruzione contemplata in tali Piani non è limitata alle sole fattispecie previste dal Capo I, Titolo II ("Dei delitti contro la Pubblica amministrazione"), del Codice Penale, ma si estende a ricomprendere anche situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione cioè, l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio, da parte degli interessi particolari.

In attuazione della delega prevista dall'art. 19 della Legge n. 170/2016 (Legge di Delegazione europea 2015) è stato, inoltre, adottato il D.Lgs. n. 38/2017, che si è inserito nel percorso di contrasto della "corruzione" intrapreso dal legislatore, costituendo un ampliamento rilevante dell'area di punibilità della fattispecie corruttiva in sede privatistica e avendo introdotto nel nostro ordinamento la fattispecie dell'istigazione alla corruzione tra privati.

Relativamente al contesto normativo di riferimento, si segnala, inoltre, l'approvazione della Legge n. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" cosiddetta legge sul whistleblowing, che, in sintesi:

- modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 al fine di incoraggiare l'impiego dell'istituto delle segnalazioni da parte del dipendente;

- introduce forme di tutela della riservatezza del segnalante avverso qualsiasi forma di ritorsione e discriminazione.

L'ANAC ha approvato la Delibera n. 8/2015 e s.m.i recante le "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici" estendendo la portata normativa anticorruzione alle società in controllo pubblico, anche indiretto come SFBM.

Inoltre, SFBM ha scelto di integrare il sistema Anticorruzione con il Modello organizzativo 231/2001, così come espressamente suggerito dalla sopra citata delibera ANAC.

L'analisi del contesto in cui opera l'azienda rappresenta il punto di partenza del complesso processo di prevenzione e gestione dei rischi aziendali. Tale fase coincide con l'identificazione dell'oggetto dell'analisi sia dal punto di vista oggettivo che soggettivo.

1.2 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO DI SFBM

A. Attività di SFBM

La Società ha per oggetto lo svolgimento delle attività e dei servizi tecnici ed amministrativi previsti dalla vigente legislazione in materia di uso delle bombole per metano, quali la manutenzione, la richiesta di collaudo, la sostituzione e la rottamazione delle bombole, la tenuta degli elenchi e dei registri attinenti alle suddette attività nonché lo svolgimento delle attività propedeutiche, conseguenti o comunque correlate alle precedenti.

A far data dal 1° gennaio 2023, Acquirente Unico è subentrata a ENI S.p.A. in SFBM. Essendo Acquirente Unico qualificata quale società a controllo pubblico ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016, c.d. Testo Unico delle società a partecipazione pubblica, anche SFBM sarà qualificata allo stesso modo a seguito delle acquisizioni delle azioni di SFBM da parte di Acquirente Unico.

Acquirente Unico S.p.A. è una società per azioni appartenente al gruppo Gestore dei Servizi Energetici (GSE S.p.A.). Il GSE, società interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, che svolge i propri compiti in conformità con gli indirizzi strategici e operativi definiti dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica ("MASE") e con le delibere emanate dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente ("ARERA"), controlla interamente le società Acquirente Unico, Gestore dei Mercati Energetici e Ricerca sul Sistema Energetico.

B. L'evoluzione del fenomeno corruttivo: contestualizzazione in SFBM

L'organizzazione, oltre ad eseguire l'analisi del contesto interno, con lo scopo di analizzare gli aspetti legali all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, è chiamata anche ad analizzare il contesto esterno in cui la stessa opera.

La valutazione del contesto esterno può includere, ma non è limitato a:

- l'ambiente sociale, culturale, politico, cogente, finanziario, economico, naturale e competitivo, a livello internazionale, nazionale e locale;
- elementi determinanti e tendenze fondamentali che hanno un impatto sugli obiettivi dell'organizzazione;
- relazioni con i portatori di interessi esterni, loro percezioni e valori.

A tal fine si è tenuto conto delle pubblicazioni dell'ANAC (vedi rapporto ANAC sulla corruzione in Italia 17 novembre 2019) e di pubblicazioni interne, come ad esempio il bilancio della Società, report e politiche aziendali, risultati dall'azione di monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("RPCT").

È stata, altresì, considerata l'acquisizione di SFBM da parte di Acquirente Unico a far data dal 1° gennaio 2023, con particolare riferimento alla situazione economica, dell'assetto di governance e societario nel suo complesso.

Tale analisi ha consentito di meglio comprendere le aree di rischio da esaminare, identificare possibili nuovi eventi rischiosi e valutare la necessità della introduzione di misure specifiche.

Più nello specifico, è ormai assodato che il fenomeno corruttivo ha subito negli anni una metamorfosi criminologica che incide sui soggetti e sul contenuto dell'accordo illecito.

La Corruzione è connotata dal coinvolgimento di soggetti ulteriori destinati a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Le forme, le dinamiche e i rapporti corruttivi hanno subito numerose modifiche rispetto al passato. Si diffondono sistemi più complessi, compaiono soggetti che ricercano contatti utili all'asservimento dell'attività pubblica nell'interesse di privati.

L'atto corruttivo non è più centrale, ma assumono maggior peso i rapporti di favore reciproco tra la sfera politico-amministrativa e quella imprenditoriale privata. La Corruzione non è più rappresentata soltanto dal pagamento in contanti, ma include anche ad esempio: omaggi; spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti; contributi in natura; attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento; sconti o crediti personali; assistenza o supporto ai familiari; altri vantaggi o altre utilità, quando lo scopo è quello di ottenere vantaggi impropri.

Nelle Società che svolgono attività commerciali, riconducibili pur se indirettamente al soddisfacimento di servizi pubblici, è estremamente rarefatto e quasi inconfigurabile il concetto di atto amministrativo, soppiantato da un'attività complessa (anche di natura esclusivamente privatistica) che, in taluni casi e rispetto ad alcune modalità di espletamento, può essere funzionalizzata al perseguimento di finalità di pubblico interesse.

Tuttavia, proprio rispetto a realtà come queste è riconducibile la recente evoluzione normativa e giurisprudenziale che tende a dissociare la corruzione rispetto al singolo atto amministrativo, allocando il fenomeno nell'ambito del c.d. flusso di attività (altrimenti definito "gestione pubblica").

CAPITOLO 2

ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI SFBM

2.1 L'assetto organizzativo di SFBM

Ai fini della predisposizione ed attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società.

Di seguito si riporta l'articolazione delle linee primarie della struttura di SFBM che prevede:

- Amministratore Unico;
- Direzione Attività Finanziarie;
- Direzione Attività Operative;
- Struttura Risorse Umane, Pianificazione e Servizi Generali;
- Struttura Affari Legali.

Le linee primarie sono alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico e sono collegate tra loro in uno schema che punta alla massima circolarità delle informazioni e ad un aumento di consapevolezza delle azioni reciproche tra i vari settori.

L'Amministratore Unico è stato nominato, con efficacia dal 1° gennaio 2023, dall'Assemblea ordinaria del 21 dicembre 2022 per gli esercizi 2023, 2024 e 2025 con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al 31 dicembre 2025.

Nome Cognome	Carica Sociale	Data nomina	Durata mandato (esercizi)
Marco Mele	Amministratore Unico	21/12/2022	2023-2025

SFBM ha, altresì, un Collegio sindacale costituito da tre componenti effettivi e due supplenti. Tale organo è stato nominato dall'Assemblea ordinaria della Società il 19 dicembre 2023 e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di SFBM relativo all'esercizio 2025.

Collegio Sindacale (2023-2025)

Nome e cognome	Carica Sociale	Data nomina	Durata mandato (esercizi)
Alfredo Oddone	Presidente	19/12/2023	2023-2025
Francesco Cantù	Sindaco Effettivo	19/12/2023	2023-2025
Rosa Maria Caprino	Sindaco Effettivo	19/12/2023	2023-2025
Paolo Manzin	Sindaco Supplente	19/12/2023	2023-2025
Anna Flavia D'Alfonso	Sindaco Supplente	19/12/2023	2023-2025

Sul sito web istituzionale della Società alla specifica sezione preposta sono pubblicate le informazioni rilevanti a tal riguardo.

2.2 Gli strumenti di governance di SFBM

La Società ha sviluppato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:

- *Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- *Struttura organizzativa, Mission e Responsabilità*: in tale documento oltre all'assetto macro-strutturale che rappresenta i riporti al vertice aziendale, sono illustrate per ciascuna Direzione/Struttura la mission (ovvero una sintesi generale delle principali responsabilità) e l'assetto articolato in strutture di primo e secondo livello;
- *Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da GSE/Aquirente Unico nei confronti delle Società controllate, quotate e non quotate*: che definisce gli ambiti e le modalità di esercizio, da parte della Capogruppo, delle attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Controllate uniformando le regole organizzative e procedurali all'interno del gruppo.
- *Contratto di Service tra Acquirente Unico e SFBM* avente ad oggetto la disciplina i rapporti tra SFBM e Acquirente Unico;
- *Assetto dei poteri e delle deleghe*: stabilisce, mediante il conferimento di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società;
- *Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR)*: è l'insieme degli strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo di amministrazione, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

CAPITOLO 3

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI SFBM

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, si basa anche sulla rilevazione dei processi organizzativi. Infatti, come chiarito anche dall'ANAC, "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno [...] è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi".

La summenzionata prescrizione appare in linea con l'approccio metodologico basato sull'identificazione di processi rappresentati secondo livelli crescenti di disaggregazione (macro-processi e processi) e sull'individuazione dei presidi di controllo (sia generali che specifici) a mitigazione dei rischi connessi alla commissione dei reati rilevanti ex Legge n. 190/2012.

In questa fase il coinvolgimento del management di SFBM si è reso imprescindibile, detenendo una conoscenza approfondita dei processi gestiti che ha consentito di recepire eventuali aggiornamenti sulla operatività attuale e di includere nella mappatura taluni processi attualmente in essere.

In continuità con l'approccio metodologico già adottato, tale aggiornamento ha portato all'identificazione di una serie processi aziendali potenzialmente esposti ai rischi legati alla corruzione, omogeneamente aggregati all'interno di "macro-processi" che rispecchiano le specificità funzionali e le peculiarità del business di SFBM.

La rappresentazione, in forma tabellare, della mappatura dei processi, con l'indicazione del macro-processo di riferimento, è riportata all'interno dell'Allegato 1 del presente Piano.

Si precisa che l'ANAC, nell'ambito dei recenti indirizzi, ha richiesto che "l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi". Per assicurare l'auspicata completezza, nelle prossime annualità si valuterà l'opportunità di approfondire la mappatura individuando, per ciascun processo gestito dalla Società, le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo.

A tal proposito, la Società si sta dotando di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito SCIGR) finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale. Il SCIGR è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;

- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Le attività di controllo interno del SCIGR di SFBM si articolerà su 3 livelli: i) **I livello** (Management e Referenti); ii) **II livello** (Management con funzioni di monitoraggio – es. Pianificazione e Controllo); iii) **III livello** (svolto da unità indipendenti, diverse da quelle operative, tra cui l'Internal Audit).

3.1 Gli attori del SCIGR di SFBM

Il SCIGR coinvolge l'intero organico aziendale che concorre, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, al processo di prevenzione della corruzione. Coerentemente con l'adozione del sistema di amministrazione e controllo tradizionale, i principali soggetti che saranno responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società saranno:

- Amministratore Unico: definisce le linee guida del Sistema di Controllo Interno in modo che i principali rischi aziendali risultino correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati e valuta l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno, anche tenuto conto delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno fornite dalla Capogruppo, nell'ambito delle attività di direzione e coordinamento.
- Collegio Sindacale: vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.
- Organismo di Vigilanza: svolge il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza dei modelli organizzativi e di gestione adottati per la prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nonché di curarne l'aggiornamento;
- Management: garantisce l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento, anche con l'istituzione di specifiche attività di verifica e processi di monitoraggio idonei ad assicurarne l'efficacia e l'efficienza nel tempo.
- Responsabile Attività Finanziarie: soggetto preposto alle attività di pianificazione e controllo di gestione e a quelle amministrative e finanziarie, nonché al ruolo di Dirigente Preposto. Il Dirigente Preposto è il soggetto deputato alla redazione dei documenti contabili societari con specifici compiti e responsabilità sull'informativa societaria di carattere contabile previsti dalla Legge n. 262/05.

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e all'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii., elabora la relazione sull'attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, co. 14 della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/12 prevede che "[...] l'Organo di indirizzo politico individua di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione" e, ai sensi del successivo comma 8, "l'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica".

Con la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante "Le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Società controllate e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli Enti economici" è stata estesa la normativa alle società partecipate e quindi prevista anche per tali società la figura del RPCT, indipendente ed autonomo, che riferisce direttamente all'Organo di Amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in carica di SFBM, Dott.ssa Carmela Fardella, Sergio è stata nominata dall'Amministratore Unico con Determina datata 13 settembre 2023. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT, pubblicato sul sito, sono indicati, tra l'altro, i poteri, i compiti e le funzioni assegnati al RPCT nonché le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi. Il RPCT si caratterizza per l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione, ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. In particolare, al RPCT sono attribuiti i seguenti compiti: • elaborare/aggiornare la proposta di PTPCT, che viene adottato dall'Organo di Amministrazione, entro i termini previsti dalla normativa; • definire, in sinergia con la struttura aziendale competente, il piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato; • verificare l'efficace attuazione del PTPCT, in base al piano di verifica definito annualmente dallo stesso RPCT; • riferire all'Organo di amministrazione, ove lo ritenga necessario e/o nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richiede; • redigere e pubblicare la Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti; • ricevere le segnalazioni ed effettuare la relativa istruttoria (di cui al sistema di whistleblowing), in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, ove previsto, sulla base della procedura aziendale disciplinante il processo; • vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; • svolgere un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; • verificare la sussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità dirigenziali o incompatibilità di incarichi o di divieto di assunzione di personale secondo quanto disciplinato dalla normativa di riferimento, nonché alla verifica di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive, individuate e formalizzate dalla Società; • promuovere ed effettuare, qualora necessario ed opportuno, incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza e con il Collegio Sindacale per uno scambio di informazioni; • segnalare all'Organo di Amministrazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC; • informare, secondo le rispettive competenze, l'Organo di Amministrazione e l'ANAC relativamente alle circostanze che possano comportare il loro diretto coinvolgimento; • informare, su richiesta o iniziativa gli organi di controllo (Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale) circa eventuali problematiche, ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività. Le funzioni attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non sono delegabili. A tale scopo al RPCT devono essere attribuite, anche eventualmente a seguito di modifiche

regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento del ruolo, come previsto dalla Legge n. 190/2012, con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre strutture aziendali, qualora necessario o opportuno. Con riferimento a cause di ineleggibilità e incompatibilità, si evidenzia che la scelta deve ricadere su un soggetto che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo. Inoltre, nell'effettuare la scelta occorre tener conto dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse, evitando, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati di quei settori che sono considerati tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio, ai provvedimenti disciplinari o uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In caso di commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: • di avere predisposto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; • di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Il RPCT può essere revocato per giusta causa esclusivamente dall'Organo di Amministrazione e per giusta causa di revoca dovrà intendersi: • l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il RPCT inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi; • l'attribuzione al RPCT di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che gli sono propri; • un grave inadempimento dei doveri propri di RPCT; • in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato ovvero di un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti del c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte RPCT, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 190/12; • una sentenza di condanna irrevocabile, a carico del RPCT, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dalla legge 190/12. Gli atti di revoca dell'incarico di RPCT sono comunicati all'ANAC la quale, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 39/2013. Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo di Amministrazione, nelle more della irrevocabilità della sentenza, potrà altresì disporre, la sospensione dei poteri del RPCT. La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art.1 comma 13 della legge 190/12). Il RPCT può recedere in ogni momento dall'incarico. Nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora il RPCT possa provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano, è esclusa la sua responsabilità sul piano disciplinare per omesso controllo. Più in generale, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con

sentenza passata in giudicato, il RPCT può essere esente da responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Audit: è la struttura a cui è affidato il compito di verificare l'operatività e la corretta applicazione del Sistema di Controllo Interno e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia. L'attività di Audit assicura la verifica dell'adeguatezza e del funzionamento del sistema di controllo interno al fine di valutarne l'efficacia e l'efficienza. Definisce i piani di audit anche sulla base delle richieste formulate dagli organi societari competenti. Supporta il processo connesso all'elaborazione ed aggiornamento della mappatura dei rischi aziendali, alla definizione dei presidi di controllo e alla predisposizione delle procedure aziendali. A SFBM è rimessa la decisione di intervento sulla funzionalità del proprio Sistema di Controllo Interno.

I principali compiti dell'Audit sono:

- valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del SCIGR, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e di fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
 - fornire supporto specialistico al Management in materia di SCIGR al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della governance e del risk management.
- Società di revisione: nell'ambito del sistema dei controlli è affidata, inoltre, ad una società esterna la revisione contabile dei bilanci di esercizio.
- Responsabile Protezione Dati: il RPD assicura il rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (General Data Protection Regulation o GDPR) e della normativa europea e nazionale in tema di privacy supportandone e vigilandone l'applicazione.

- Referenti delle Aree a Rischio: i RAR, individuati tra le figure dirigenziali, garantiscono l'attuazione del SCIGR, per gli ambiti operativi di propria competenza, mediante:
 - monitoraggio della corretta attuazione dei controlli di linea;
 - individuazione e valutazione del rischio di corruzione nelle aree di propria competenza;
 - contributo nella definizione/proposta di procedure interne volte a disciplinare i controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che è sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;
 - monitoraggio di linea circa la corretta attuazione del Piano anche a valle di eventuali segnalazioni al RPCT di anomalie e/o comportamenti non in linea con le prescrizioni previste;
 - evidenza al RPCT le variazioni di processi o del profilo di rischio ad essi connessi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dell'esistente sistema di controllo interno;
 - promozione della diffusione e della conoscenza del Piano, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi. In aggiunta, tali soggetti sono responsabili di promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere violazioni della normativa di riferimento e del PTPCT, nonché di informare il RPCT di tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del Piano. Tali soggetti sono, infine, responsabili della redazione e dell'invio al RPCT di flussi informativi periodici per le aree di attività a rischio di competenza e della segnalazione di ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere.

- Dipendenti: tutti i dipendenti della Società e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori di SFBM sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi o non in linea con le prescrizioni aziendali. Il personale e i collaboratori sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente documento e a provvedere, per gli ambiti di propria competenza, alla sua esecuzione ed al miglioramento continuo dello stesso.

3.2 Il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di SFBM

I principali riferimenti del quadro regolamentare e dispositivo aziendale in materia di SCIGR sono:

Statuto

Lo Statuto rappresenta il sistema delle regole relative all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento della Società. In particolare, nello Statuto è definito il modello di amministrazione e controllo adottato dalla Società e sono dettate le linee fondamentali per la composizione e la divisione dei poteri degli organi sociali, nonché i rapporti tra questi. Più specificamente, lo Statuto, integrando le disposizioni di legge, fissa i criteri e le modalità per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo d'impresa.

Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da Acquirente Unico nei confronti delle Società controllate

Tale documento definisce le regole organizzative e procedurali nel rapporto tra SFBM con la Capogruppo. In particolare, disciplina le attività di direzione e coordinamento svolte da Acquirente Unico S.p.A. nei confronti delle Società Controllate.

Contratto di fornitura di servizi tra Acquirente Unico e SFBM

Il Contratto ha ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni di servizi di Acquirente Unico in favore di SFBM.

Modello di organizzazione, gestione e controllo SFBM ex d. lgs. 231/01

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SFBM ex d. lgs n. 231/2001 contiene la descrizione delle modalità e responsabilità di approvazione, recepimento e aggiornamento del Modello stesso e prevede standard e misure di controllo in riferimento a tutte le fattispecie di reati attualmente incluse nel novero del d. lgs. 231/01.

Gli standard di controllo sono elaborati, oltre che sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, sulla base delle "best practices" internazionali.

L'Organo di Amministrazione delibera in merito agli aggiornamenti del Modello ed al suo adeguamento. L'iniziativa di aggiornamento e/o adeguamento può essere avviata dall'OdV, dai Responsabili delle Direzioni e/o delle Strutture.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Il PTPC come definito nel presente documento è parte integrante del SCIGR di SFBM.

Sistema normativo, organizzativo e dei poteri di SFBM

SFBM definisce attraverso ordini di servizio, comunicazioni organizzative, circolari e comunicazioni interne, procedure e disposizioni, la struttura organizzativa e il funzionamento delle proprie attività.

I poteri del Management sono regolati da un sistema di procure e deleghe che vengono attribuite in funzione delle responsabilità assegnate.

Sistema disciplinare

Tutto il personale di SFBM - di qualunque categoria e profilo professionale – è tenuto all'osservanza del sistema disciplinare previsto dai CCNL vigenti.

CAPITOLO 4

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DI SFBM

4.1. Il PTPC nell'ambito del SCIGR di SFBM

Il PTPC è elemento costitutivo del SCIGR di SFBM e definisce un modello organizzativo funzionale all'integrazione delle misure di prevenzione alla corruzione nel più ampio contesto del SCIGR aziendale e dei più generali assetti organizzativi, amministrativi e di governo societario di SFBM.

Le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il Sistema, nel suo complesso, coinvolge con diversi ruoli, secondo logiche di collaborazione e coordinamento, gli organi amministrativi, gli organismi di vigilanza, gli organi di controllo, il Management e tutto il personale interno ed esterno a SFBM.

Come meglio indicato al successivo paragrafo 6.2, le attività di controllo interno sul SCIGR di SFBM si articolano sui seguenti 3 livelli, caratterizzati da un diverso grado di coinvolgimento operativo nella gestione dei rischi:

- **I livello** (*Management/Referenti*): è responsabile, per quanto di competenza, dell'identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi, nonché della definizione, attuazione e monitoraggio nel tempo dell'adeguatezza e operatività dei controlli posti a loro presidio.
In particolare, i Referenti Anticorruzione coadiuvano il RPC al fine di garantire l'osservanza del Piano svolgendo le seguenti attività:
 - partecipano attivamente al «Control Risk Self Assessment» con il supporto metodologico del RPC;
 - valorizzano le conoscenze del processo di competenza per la definizione dei controlli;
 - valorizzano i rapporti gerarchico-funzionali soprattutto nelle fasi critiche del processo;
 - prevedono controlli non «avulsi» dall'operatività di processo e cioè controlli innestati nelle attività operative;
 - trasmettono flussi periodici all'RPCT.
- **II livello** (*Management con funzioni di monitoraggio/RPC*): monitora l'effettiva gestione dei principali rischi da parte del Management, nonché l'adeguatezza e concreta operatività dei controlli posti a loro presidio.
Fornisce, inoltre, supporto al I livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli;
- **III livello** (*Audit*): fornisce *assurance* indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività delle attività del I e II livello di controllo.

L'articolazione del I e II livello di controllo è coerente con dimensione, complessità, profilo di rischio specifico e il contesto regolamentare in cui la Società opera ed è declinata in funzione dei processi specifici presenti nella Società.

Le attività di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e della relativa articolazione organizzativa, si collocano nel II livello di controllo in quanto per natura e contenuti configurabili come attività di Risk Management, volta all'individuazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei relativi rischi.

4.2. Lo scopo del PTPC

SFBM elabora il proprio PTPCT in modo coerente ai contenuti dell'attuale PNA, nonché nel rispetto degli indirizzi forniti dalle Linee Guida dell'ANAC. Il soggetto deputato all'approvazione e alla conseguente adozione del PTPCT è l'Organo di Amministrazione.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione o che comunque evidenzino malfunzionamenti dell'attività sociale e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Il PTPC promuove il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutela la reputazione e la credibilità dell'azione di SFBM. In tale contesto, Il Piano è aggiornato annualmente e adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, o entro altra data comunicata dall'ANAC. La Legge n. 190/2012 prevede che il Piano di prevenzione della corruzione risponda alle seguenti esigenze (art. 1 comma 9):

- a) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- b) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e delle regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
- c) assicurare la correttezza dei rapporti tra SFBM e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;
- d) coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

4.3 I Destinatari del PTPC

Destinatari del PTPC sono gli amministratori, il vertice, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, i dipendenti di SFBM, i revisori dei conti e, per le parti pertinenti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture di SFBM.

L'adempimento si intende assolto, così come indicato dal PNA dell'ANAC del 2016 e s.m.i., con la pubblicazione sul sito internet aziendale "Società Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

Della vigenza del presente Piano viene data notizia ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in Azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

4.4 Il coordinamento documentale

In considerazione del principio di coordinamento documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, il presente PTPC, oltre a essere parte integrante del SCIGR aziendale, è coordinato con il bilancio della Società (al fine di garantire la sostenibilità finanziaria degli interventi previsti), con le misure per la trasparenza e con il piano per la formazione.

4.5 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC entra in vigore alla sua adozione da parte dell'Organo di Amministrazione di SFBM. Ha una validità triennale e sarà rivisto ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione. Il PTPC è aggiornato annualmente così come previsto dalla legge.

Il presente PTPC potrà essere integrato e/o adeguato alle esigenze di prevenzione che dovessero emergere nel corso dell'attuazione del Piano stesso.

Il RPCT potrà proporre modifiche al PTPC qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Gli adeguamenti formali, non attinenti ai principi o ad altri elementi sostanziali del PTPC possono essere direttamente apportati dal RPCT; di essi il RPCT darà informativa all'Amministratore Unico nell'ambito delle previste relazioni periodiche.

CAPITOLO 5

IL PROCESSO DI DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC

I reati che si riferiscono alla fattispecie della corruzione e che potrebbero assumere rilevanza in relazione alla natura e all'attività di SFBM sono generalmente suddivisi in due sezioni: la prima ha ad oggetto i reati mappati anche nel Modello 231; la seconda gli ulteriori reati presi in considerazione nel PTPC.

L'elenco delle attività sensibili in cui è presente il rischio potenziale di verifica di un illecito al momento previste è soggetto ad evoluzione, anche in funzione della progressiva attuazione delle misure del PTPC, nonché delle future risultanze delle attività di *Risk Assessment*.

5.1 Principi di riferimento del PTPC

Il complesso processo di definizione del PTPC, l'adozione delle misure di prevenzione ivi contenute e i correlati strumenti operativi si ispirano ai seguenti principi:

Modello Integrato:

Il PTPC e le altre componenti del Sistema di Controllo Interno sono tra loro coordinate e interdipendenti e il Sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto di governance, organizzativo e gestionale di SFBM.

Coerenza con le Best practices:

Il PTPC è definito in coerenza con le *best practices* nazionali e internazionali in materia di SCIGR.

Approccio per processi:

Il PTPC, in generale, è ispirato a una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di SFBM.

Approccio basato sul rischio:

Il PTPC si basa sull'identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento.

Prevenire attraverso la cultura del controllo:

È fondamentale che tutte le persone di SFBM si sentano coinvolte e contribuiscano direttamente allo sviluppo ed al rafforzamento della cultura etica e del controllo ed alla tutela del patrimonio aziendale.

Responsabilizzazione del Management:

Il Management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione. Resta fermo il principio generale secondo cui tutto il personale SFBM deve tenere una condotta coerente con le regole e procedure aziendali.

Attendibilità dei controlli:

La valutazione finale dell'adeguatezza del Piano presuppone l'attendibilità e l'adeguatezza nel tempo delle attività di controllo svolte da ciascun attore del SCIGR a ciascun livello di responsabilità, salvo l'ipotesi di espressa segnalazione di carenza nel disegno e/o nell'operatività. Su un campione di essi è periodicamente pianificata attività di monitoraggio indipendente.

Importanza dei flussi informativi:

I flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità in materia di PTPC e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi. A ogni destinatario del PTPC la Società rende disponibili le informazioni necessarie ad adempiere alle proprie responsabilità.

Massimizzazione dell'efficacia ed efficienza:

Il PTPC è definito in ottica di massimizzazione dell'efficacia ed efficienza, anche mediante la riduzione di eventuali duplicazioni di attività e il coordinamento tra i principali ruoli previsti dal SCIGR e tra i diversi elementi che lo costituiscono.

Miglioramento continuo e pratica dell'eccellenza:

SFBM persegue il miglioramento continuo del PTPC in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, nonché al fine di garantire un costante aggiornamento dello stesso rispetto alle *best practices*. Il PTPC ricerca l'integrazione sinergica nei processi aziendali e unitamente ad essi, con il contributo di tutte le funzioni interessate, deve essere oggetto di miglioramento continuo in funzione dell'evolversi dell'operatività aziendale, del quadro normativo e del contesto economico sociale.

5.2 La metodologia di definizione e aggiornamento utilizzata

Definizione

Il PTPC è la misura attraverso la quale SFBM attua la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Presupposto essenziale del Piano - e suo elemento costitutivo imprescindibile - è l'analisi del livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività aziendali.

L'intero impianto della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di *risk management*.

In considerazione di quanto sopra, il PTPC è stato sviluppato in adesione alle migliori prassi operative in materia di *risk management*, nonché in coerenza con quanto stabilito nel nuovo PNA 2022, aggiornato al 2023, che suggerisce l'introduzione di un approccio quali-quantitativo nell'ambito delle attività di valutazione del rischio corruttivo.

A tale riguardo, si è proceduto all'identificazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di corruzione, tenendo conto anche della mappatura dei rischi svolta ai fini dell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/01.

L'attività di *Control Risk Self Assessment* consente di avere una rappresentazione più puntuale e completa delle attività aziendali a rischio nonché dell'esistenza o meno di presidi di controllo e del loro grado di efficacia alla prevenzione del rischio di corruzione nei singoli processi aziendali. Ciò ha consentito di valorizzare il cd. rischio "lordo" e "residuo", essenziali al Management ed alla Società per una corretta gestione e monitoraggio del rischio, per l'individuazione delle più adeguate misure di controllo da attuare e per assicurare un processo decisionale consapevole e responsabile.

Sulla base di tali evidenze il PTPC potrà progressivamente, nell'ambito dell'attuazione delle misure programmatiche già previste e da prevedere, focalizzare in maniera mirata e puntuale gli interventi sulle aree via via più esposte al rischio e quindi rafforzare ulteriormente il processo di minimizzazione dei rischi di corruzione.

Sulla scorta di tali risultanze e delle esperienze operative maturate con l'attuazione del Piano, i presidi e le misure di rafforzamento della prevenzione potranno progressivamente arricchirsi di ulteriori Procedure di controllo sulle aree a rischio individuate dal PTPC e di iniziative di adeguamento delle Procedure esistenti, con l'obiettivo di contribuire ad una gestione sempre più virtuosa delle attività aziendali.

Aggiornamento

Il PTPC è monitorato costantemente al fine di garantirne un adeguato aggiornamento nel tempo. L'aggiornamento del PTPC tiene conto:

- a) dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della Corruzione (es.: aggiornamento PNA, Orientamenti, determinazioni ANAC e previsioni penali);
- b) dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di SFBM;
- c) dei mutamenti organizzativi;
- d) delle richieste specifiche di Vertice, Organo amministrativo, Organi di controllo e vigilanza, *Management*;
- e) dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC, delle modifiche intervenute nelle misure già predisposte per prevenire il rischio di Corruzione e dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- f) dell'evoluzione delle *best practices* di riferimento.

Il PTPC può inoltre subire adeguamenti alla luce degli esiti di: i) ricognizioni svolte sulle eventuali violazioni del PTPC; ii) analisi documentali svolte sui flussi informativi e attività di verifiche e monitoraggi interni (Audit, Segnalazioni e Schede dei Referenti); iii) attività di *Control Risk Self Assessment*; iv) analisi sui casi giudiziari.

Sulla scorta di tali risultanze e delle esperienze operative maturate con l'esercizio del Piano, i presidi e le misure di rafforzamento della prevenzione potranno progressivamente arricchirsi di ulteriori Procedure di controllo sulle aree a rischio individuate dal PTPC e di iniziative di adeguamento delle Procedure esistenti, con l'obiettivo di contribuire ad una gestione sempre più virtuosa delle attività aziendali.

Tutti gli attori coinvolti nel processo di definizione promuovono e concorrono all'aggiornamento nel tempo del PTPC.

CAPITOLO 6

IL MODELLO DI GOVERNO DEL PTPC

6.1 Gli Attori

Come precisato in precedenza, il PTPC è un componente del SCIGR aziendale e, in quanto tale, tutti gli attori del SCIGR concorrono al processo di prevenzione della corruzione.

La metodologia individuata per il descritto processo di definizione del PTPC e le correlate attività di analisi e verifica hanno visto il coinvolgimento ed il contributo diretto, oltre che del vertice aziendale, dei seguenti principali attori, ciascuno per il rispettivo ambito di competenza:

L'Amministratore Unico

Con riferimento al presente Piano, l'Organo di Amministrazione svolge i compiti prescritti dalla Legge e, in particolare, quelli di seguito indicati:

- a) designa il RPCT e il Responsabile della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge e dal presente Piano;
- c) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) supervisiona le attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite mediante incontri ed informative periodiche.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT)

Il RPCT svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta di Piano che deve essere adottata dall'Organo di Amministrazione e i relativi aggiornamenti;
- b) vigila sull'attuazione del Piano.

Inoltre rientra negli obblighi del RPCT anche il dovere di segnalare all'Amministratore Unico, al Presidente del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di SFBM qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza che possa integrare estremi di reato o violazione del presente Piano per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, avvalendosi allo scopo delle strutture aziendali specialistiche per i correlati profili valutativi.

I dipendenti (Referenti, dirigenti e non) e i collaboratori di SFBM

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori di SFBM sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali.

Quindi, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del RPCT deve essere costantemente e concretamente supportata e coordinata con quella di tutti i soggetti operanti nell'organizzazione aziendale.

Unitamente al RPCT sono parte fondamentale ed imprescindibile della governance e dell'attuazione del presente PTPC e, più in generale, del processo di prevenzione della corruzione in SFBM: i) i dirigenti e responsabili di unità organizzativa; ii) i soggetti dotati di procura; iv) dipendenti; v) collaboratori.

A tali soggetti, con il presente Piano, è infatti attribuito il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in SFBM che si esplica, tra l'altro, in:

- obblighi di trasparenza;
- vigilanza sul rispetto del PTPC da parte dei dipendenti e collaboratori;
- astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- pieno rispetto delle previsioni del presente PTPC e della Legge n. 190/2012.

In tale contesto, assumono un ruolo imprescindibile i responsabili delle diverse Strutture organizzative e/o di vertice (i riporti dell'Amministratore Unico) ai quali, in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono soprattutto nell'ambito dei rispettivi processi e per la particolare sensibilità che la loro attività riveste in relazione al rischio corruzione, con il presente PTPC è attribuito il ruolo di "Referenti" per la prevenzione della corruzione.

In particolare, i "Referenti", per le Strutture di rispettiva competenza, si coordinano con il RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione del PTPC nell'ambito delle strutture e dei processi di riferimento, nonché sugli interventi di adeguamento ritenuti necessari ai fini dell'efficace azione preventiva. I compiti dei Referenti, in tema di attuazione del PTPC, sono nel dettaglio illustrati nel paragrafo che segue. Le responsabilità dei Referenti rimangono in capo agli stessi anche nel caso in cui essi si avvalgano del supporto operativo delle proprie strutture.

Il personale e i collaboratori a qualsiasi titolo di SFBM sono tenuti alla conoscenza del PTPC, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione ed al miglioramento continuo dello stesso.

Organismi di Controllo Interno

Il Collegio Sindacale, in qualità di Organo di Controllo, vigila sull'efficacia del PTPC e sul suo funzionamento. Sono definiti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra l'Organo di Controllo e il RPCT.

6.2 Il Modello di "Control Governance" del PTPC

SFBM ha definito un processo strutturato per il governo e il controllo del PTPC e delle misure ivi previste strutturato sui seguenti 3 livelli:

I Livello: monitoraggio di linea e gestione operativa del rischio di corruzione (Referenti, altri Dipendenti e Collaboratori);

II Livello: monitoraggio continuo (RPCT);

III Livello: monitoraggio indipendente (attività di Audit).

Nell'ambito del **I livello di controllo**, i dipendenti e i collaboratori che svolgono attività operative nelle aree a rischio di corruzione (c.d. Risk owner) sono responsabili della individuazione, valutazione, gestione operativa e del monitoraggio nel tempo dei rischi e dei relativi controlli (monitoraggio di linea).

Tali soggetti sono tenuti a comunicare al responsabile di livello gerarchicamente superiore eventuali variazioni dei rischi di competenza e promuovere il miglioramento continuo dei relativi presidi di controllo (in termini di disegno e operatività), favorendo, ove possibile, l'integrazione e la razionalizzazione dei controlli nelle rispettive attività operative, a parità di efficacia preventiva.

Il monitoraggio è svolto secondo una frequenza adeguata al livello di esposizione al rischio e alle modalità cui sono eseguiti i controlli. I relativi esiti sono comunicati al responsabile di livello gerarchicamente superiore, unitamente alle eventuali situazioni di rischio/punti di debolezza emersi, nonché alle possibili soluzioni correttive adottate/da adottare ai fini del rafforzamento dell'azione di prevenzione.

In tale contesto i Referenti:

- coadiuvano il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPC da parte delle strutture e dei dirigenti facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;
- informano tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del loro monitoraggio, proponendo anche le soluzioni da adottare ai fini del corretto presidio dei rischi, monitorandone l'effettiva attuazione;
- facilitano i flussi informativi da/verso le Strutture coinvolte nei processi di propria responsabilità;

- segnalano tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito delle attività sovrintese;
- segnalano al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere, per esempio in caso di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza (c.d. cambiamenti organizzativi);
- operano in coordinamento con il RPCT per esigenze formative e di sensibilizzazione interna alle strutture di riferimento.

Il II livello di controllo è rappresentato dalle attività svolte dal RPCT e consiste in attività di coordinamento del processo di prevenzione della corruzione nel suo complesso, concorrendo – con il supporto dei “Referenti”, alla definizione delle metodologie di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e dei controlli e dell’implementazione dei piani d’intervento previsti, anche in funzione del diverso grado di esposizione al rischio (*risk based approach*).

Il RPCT, in coordinamento con gli altri attori del PTPC, è tenuto a:

- predisporre ed aggiornare una proposta di PTPC da sottoporre all’Organo di Amministrazione per l’adozione;
- definire adeguati Procedure formativi “anticorruzione” per il personale, verificandone l’effettiva attuazione degli stessi;
- individuare i profili professionali/qualifiche da inserire nei programmi di formazione;
- definire canali di comunicazione adeguati alla segnalazione di comportamenti sospetti e le Procedure di controllo definiti, inclusi quelli del Modello 231;
- vigilare e monitorare, in raccordo con i Referenti, l’efficace attuazione del Piano e la loro attuale idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti, in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- monitorare il recepimento ed il rispetto da parte dei Referenti delle Procedure e delle misure previste dal PTPC nell’ambito delle aree di competenza; allo scopo, il RPCT si avvale anche di attestazioni periodiche da parte dei Referenti;
- gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati, ove necessario, anche mediante l’attivazione di specifiche verifiche;
- sovrintendere l’informativa periodica verso l’esterno in linea con gli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa di riferimento.

Il III livello di controllo è assicurato – in coerenza con le *best practices* in materia di valutazione del Sistema di Controllo Interno – dalle attività di monitoraggio indipendente (“separate evaluations”) svolto dall’organo di Audit. L’organo di Audit, attraverso interventi specifici verifica l’operatività e l’idoneità del SCIGR del processo di prevenzione della corruzione o di sue parti sostanziali, analizzando anche l’operatività del I e II livello di controllo.

Nel Piano annuale di Audit saranno incluse anche le verifiche finalizzate alle attività di monitoraggio sull'attuazione e sul rispetto del PTPC. Inoltre, il RPCT potrà richiedere ulteriori interventi di verifica, non previsti dal Piano annuale di Audit.

CAPITOLO 7

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE*

7.1 L'approccio metodologico

Il trattamento del rischio avviene secondo il seguente processo logico applicativo: i) definizione aree a rischio; ii) definizione di Procedure; iii) articolazione dei Procedure nell'ambito del quadro procedurale di riferimento; iv) strutturazione di flussi informativi; v) identificazione dei meccanismi di aggiornamento del PTPC; vi) definizione, adozione e monitoraggio dell'effettiva implementazione delle azioni di implementazione; ix) attivazione del sistema disciplinare nel caso di inadempienza delle previsioni del Piano.

La gestione del rischio, parte integrante del Sistema di Controllo Interno, è l'insieme delle attività poste in essere per monitorare e trattare l'esposizione al rischio di corruzione di alcune condotte aziendali valutate sensibili². L'adozione del PTPC e la sua implementazione sono strumenti per attuare la gestione del rischio stabilendo adeguati principi e Procedure da rispettare.

A tal fine, costituiscono aspetto determinante ed essenziale le azioni di implementazione, tramite le quali il presente Piano verrà gradualmente aggiornato, integrato e specificato. Perché sia efficace, la gestione del rischio è:

- a) parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- b) svolta dal *Management* nell'ambito del processo decisionale di competenza e funzionale ad intraprendere azioni consapevoli anche alla luce di possibili alternative e delle eventuali priorità nel trattamento;
- c) riferita ai rischi non evitabili tramite misure di prevenzione;

² UNI ISO 31000:2010, p. 8 elaborata dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Ivi si precisa che "per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati nel seguito. a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. Contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione. b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. Non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. Fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento. c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. Aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative. d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. Tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata. e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili. f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o della possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura". È in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione. g) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione. h) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio. La gestione del rischio è dinamica, iterativa e reattiva al cambiamento. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono. i) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione".

- d) sistematica, strutturata e tempestiva;
- e) basata sulle migliori informazioni disponibili;
- f) "su misura";
- g) orientata ai fattori umani e culturali, nell'ambito di un contesto complesso quale quello del Gruppo GSE;
- h) trasparente e inclusiva;
- i) dinamica, interattiva e reattiva al cambiamento;
- j) volta a favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione;

La metodologia di valutazione del rischio anticorruzione, usata nell'ambito delle attività di gestione dello stesso, risulta inclusiva di un approccio valutativo di tipo "misto", volto ad integrare le metodologie quantitative di analisi ($R=P*I$ – Rischio come risultanza della moltiplicazione tra Probabilità ed Impatto, intesi come valori numerici) con quelle qualitative (Indicatori di rischio da considerare su base qualitativa, discrezionale, ad opera del RPC e dei Responsabili delle attività sensibili mappate).

SFBM prevede, in ogni caso, che la gestione del rischio si basi almeno sui seguenti fattori: i) il livello di esposizione al rischio di corruzione; ii) l'obbligatorietà della misura di prevenzione del rischio; iii) l'impatto organizzativo ed economico connesso all'implementazione della misura.

Il modello di gestione del rischio di corruzione in SFBM si articola nelle seguenti 4 fasi.

1. Risk Governance (governo dei rischi)

In questa fase del processo si procede alla prima definizione delle regole per il Governo dei rischi di corruzione e della metodologia di analisi. Il RPC definisce le metodologie di rilevazione e valutazione dei rischi e dei controlli e provvede alla loro modifica/integrazione ove ritenuto necessario.

2. Control & Risk Self Assessment (mappatura e valutazione dei rischi)

L'attività di Control Risk Self Assessment è svolta al fine di disporre di una mappatura completa delle attività sensibili identificando e descrivendo quelle attività di processo nel cui ambito possono essere messi in atto comportamenti contrari rispetto a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 (c.d. "rischio corruttivo").

La valutazione del rischio è finalizzata ad analizzare l'entità dei rischi identificati e fornisce informazioni utili per stabilire se e con quali strategie/modalità è necessario attivare azioni di trattamento.

Il RPC coordina il processo di Control & Risk Self Assessment sulle attività di SFBM, fornendo supporto metodologico ai Referenti nella fase di identificazione e valutazione dei rischi nell'ambito dei processi delle Strutture aziendali di competenza.

I Referenti sono responsabili della corretta identificazione e valutazione dei rischi e relativi controlli di competenza.

In generale, la mappatura è aggiornata in funzione di evoluzioni del quadro normativo/regolamentare di riferimento e di rilevanti cambiamenti organizzativi.

A valle di tale attività, il RPCT aggrega i rischi in base alla priorità ed alla rilevanza di questi ultimi in termini di prodotto tra probabilità di accadimento ed impatto ed avvia il processo di definizione della strategia di mitigazione del rischio, attivando i Referenti per i rispettivi processi di competenza.

3. Risk Treatment (strategia di risposta al rischio)

In relazione alle valutazioni di rischio espresse dai Referenti nelle Strutture di rispettiva competenza, il RPCT fornisce agli stessi supporto metodologico nell'identificazione delle correlate azioni di trattamento.

Nell'ambito di tale fase rientra anche la definizione dei piani di formazione, la strutturazione dei necessari flussi informativi e la valutazione di eventuali interventi di rafforzamento e/o controllo da attivare sui processi di riferimento.

4. Monitoring & Reporting (monitoraggio e reporting)

Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati.

In particolare, il RPCT ha la responsabilità di monitorare il grado di implementazione da parte dei Referenti/*Management* delle azioni di trattamento previste nell'ambito del proprio piano di azione, al fine di assicurare che queste siano adeguatamente implementate nei tempi previsti. Tale attività di monitoraggio è svolta sulla base di apposite informative – a cadenza almeno semestrale – da parte dei Referenti.

Qualora si rilevassero scostamenti significativi rispetto al Piano e/o in caso di esigenza motivata da parte dei Referenti di prevedere azioni correttive alternative, il RPCT supporta l'identificazione ed analisi delle cause che hanno generato tali scostamenti e la definizione delle eventuali azioni correttive alternative.

7.2 Le linee attuative nel PTPC 2024-2026

Il PTPC 2024-2026 riporta i risultati dell'attività di gestione del rischio svolta adottando la suesposta metodologia e si concretizza nell'attività di identificazione, valutazione e gestione dei rischi e relativo monitoraggio.

7.2.1 Identificazione, valutazione e gestione del rischio

Ai fini dell'identificazione e valutazione del rischio di corruzione diventa essenziale l'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, la Società ha acquisito le informazioni necessarie volte a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha per oggetto l'esame dell'ambiente in cui opera la Società, evidenziando le caratteristiche e le relative criticità che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi ha come duplice obiettivo quello di:

- evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società opera;
- condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto ha beneficiato anche delle attività di collaborazione con GSE/AU.

Ai fini dell'elaborazione del PTPC, SFBM ha condotto una preliminare ricognizione dei processi aziendali ed ha identificato le aree potenzialmente esposte ai rischi di corruzione. Tali aree sono state successivamente oggetto di analisi e valutazione nell'ambito delle attività di *Risk Assessment*, con il coinvolgimento dei responsabili³ delle strutture organizzative principali così come da nuova organizzazione aziendale.

Attraverso la condivisione del *Risk Assessment* si è provveduto ad effettuare un'analisi del rischio al fine di comprendere il sistema dei controlli implementato dalla Società con lo scopo di prevenirlo.

Il SCIGR è stato oggetto di accurata disamina, al fine di prevenire quelli che il PNA 2019, continua ad identificare come "fattori abilitanti" la corruzione⁴; ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Inoltre, come riportato nei paragrafi precedenti, si è osservata una metodologia di valutazione in linea con le nuove indicazioni contenute nel PNA 2019, Allegato 1; in particolare, è stata affiancata al classico approccio quantitativo di *Risk assessment*, una valutazione qualitativa, in modo tale da implementare un sistema di valutazione misto quali-quantitativo, che consenta di mitigare il valore risultante dall'ordinario Risk Assessment con le ponderazioni proprie di KRI (*Key Risk Indicator*) qualitativi, rimessi alle analisi dei singoli *Key Officer*.

7.3 Le principali Aree a rischio di SFBM

Come detto, i reati che si riferiscono alla fattispecie della corruzione e che potrebbero assumere rilevanza in relazione alla natura e all'attività di SFBM sono stati generalmente

³ In particolare, i dirigenti forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

⁴ PNA 2019, Allegato 1, pp. 31, "Box 8 – Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione."

suddivisi in due sezioni: la prima ha ad oggetto i reati mappati anche nel Modello 231; la seconda gli ulteriori reati presi in considerazione nel PTPC.

Con riguardo ai reati mappati nel Modello 231 e alla relativa valutazione del rischio, alla luce delle attività svolte da SFBM e delle risultanze della citata ricognizione condotta sulle attività aziendali, nel presente PTPC sono state evidenziate le Strutture aziendali e le relative aree a rischio, con annesso Scoring.

Come noto, la valutazione dei rischi connessi alla realizzazione delle fattispecie di reato previsti dal D.Lgs. 231/2001 è determinata come prodotto fra:

- l'impatto potenziale derivante dalla realizzazione/contestazione da parte dell'autorità Giudiziaria delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- la frequenza con cui sono svolte le attività "sensibili" associate a ciascuna fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/01.

L'impatto dei rischi connessi alla realizzazione delle fattispecie di reato previsti dal D.Lgs. 231/2001 viene determinato con riferimento ai singoli reati previsti dal Decreto, considerando due fattori:

- il valore delle sanzioni pecuniarie (quote) associate a ciascuna fattispecie di reato prevista dal Decreto: sono stati individuati a tal riguardo tre differenti scaglioni per la valutazione della sanzione pecuniaria, a ciascuno dei quali è stato attribuito un valore predeterminato, come evidenziato dalla Tabella A.
- la previsione o meno della sanzione interdittiva per ciascuna fattispecie di reato (Tabella B).

Le valutazioni della sanzione pecuniaria e della sanzione interdittiva relative a ciascuna fattispecie di reato sono successivamente ponderate sulla base dei coefficienti indicati nella Tabella C, allo scopo di meglio riflettere l'incidenza delle due differenti tipologie di sanzioni, nel caso di contestazione del reato ad esse associato.

La valutazione complessiva dell'impatto potenziale di ciascuna fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 è determinata dalla somma delle valutazioni ponderate relative alla sanzione pecuniaria e alla sanzione interdittiva. Sulla base del risultato ottenuto, l'impatto è classificato su una scala di 5 valori (Molto Alto, Alto, Medio, Basso, Molto Basso) così come specificato nella Tabella D.

Valutazione della frequenza

La frequenza di realizzazione delle attività "sensibili" associate a ciascuna fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001 è determinata dai referenti sulla base di una scala di 5 valori (Molto alto, Alto, Medio, Basso, Molto Basso) così come specificato nella tabella E.

Valutazione del rischio

La valutazione dell'impatto è calcolata come prodotto tra Impatto e Frequenza ed è rappresentata su una scala di 5 valori (Molto alto, Alto, Medio, Basso, Molto Basso), così come specificato nella tabella F.

TABELLA A - Scaglioni per la valutazione della sanzione pecuniaria	Valore attribuito	Valore ponderato
Sanzione pecuniaria massima maggiore o uguale a 700 quote	100	4
Sanzione pecuniaria massima compresa tra 400 e 699 quote (valori soglia inclusi)	66	2,64
Sanzione pecuniaria massima compresa tra 100 e 399 quote (valori soglia inclusi)	33	1,32

TABELLA B - Valutazione della sanzione interdittiva	Valore attribuito	Valore ponderato
Sanzione interdittiva prevista	100	6
Sanzione interdittiva non prevista	0	0

TABELLA C - Tabella di ponderazione	
Sanzione pecuniaria	0,04
Sanzione interdittiva	0,06

TABELLA D - Scaglioni per la valutazione dell'impatto	Valutazione
Valore* compreso tra 8,5 e 10 (valori soglia inclusi)	Molto alto
Valore* compreso tra 6,5 (compreso) e 8,5	Alto
Valore* compreso tra 4,5 (compreso) e 6,5	Medio
Valore* compreso tra 2,5 (compreso) e 4,5	Basso
Valore* compreso tra 0 e 2,5	Molto Basso

* I valori sono determinati come somma tra il valore ponderato attribuito alla sanzione pecuniaria e quello attribuito alla sanzione interdittiva.

TABELLA E - Scaglioni per la valutazione della frequenza	Valutazione	Valore attribuito
Totale transazioni* nell'anno maggiore o uguale a 365	Molto alto	10
Totale transazioni* nell'anno compreso tra 180 (compreso) e 365	Alto	7,5
Totale transazioni* nell'anno compreso tra 52 (compreso) e 180	Medio	5
Totale transazioni* nell'anno compreso tra 12 (compreso) e 52	Basso	2,5
Totale transazioni* nell'anno compreso tra 0 e 12	Molto Basso	1

* Transazioni associate alle attività sensibili individuate per ciascuna fattispecie di reato ex D.Lgs 231/01

TABELLA F - Scaglioni per la valutazione complessiva del rischio	Valutazione
Valutazione* compresa tra 80,5 e 100 (valori soglia inclusi)	Molto alto
Valutazione* compresa tra 60,5 (compreso) e 80,5	Alto
Valutazione* compresa tra 40,5 (compreso) e 60,5	Medio
Valutazione* compresa tra 20,5 (compreso) e 40,5	Basso
Valutazione* compresa tra 0 e 20,5	Molto Basso

*La valutazione è determinata come prodotto tra Impatto e Frequenza

Dall'elaborazione delle schede compilate, combinando i valori di probabilità e impatto, è stato possibile categorizzare il rischio nelle fasce "Alto", "Medio" e "Basso", pervenendo, così, alla valutazione qualitativa del livello di esposizione al rischio corruzione cui sono sottoposte le diverse strutture aziendali.

Per maggiori dettagli sulle risultanze emerse della valutazione dei rischi connessi alla realizzazione delle fattispecie di reato previsti dal D.Lgs. 231/2001, si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano.

Si specifica, infine, che, per dare attuazione ai recenti orientamenti dell'ANAC, nel corso del *Control Risk Self Assessment* sono state acquisite le valutazioni da parte del *Management* riguardanti l'identificazione dei fattori abilitanti, ossia delle potenziali cause che potrebbero consentire o favorire l'attuazione degli eventi rischiosi identificati, nonché l'individuazione delle ulteriori misure specifiche da attuare per mitigare l'esposizione al rischio.

In un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, tali aspetti saranno ulteriormente considerati e affinati in occasione degli aggiornamenti dei prossimi Piani.

Nella tabella di seguito riportata, sono illustrate le risultanze ottenute dall'attività di valutazione del rischio condotta, con riguardo ai processi da implementare:

Rischio reato	Processi da implementare	Processi da aggiornare
Reati contro la PA	Gestione delle ispezioni condotte da enti pubblici Selezione e gestione risorse umane Impiego dei lavoratori stranieri Finanza agevolata Sponsorizzazioni Erogazioni finanziamenti o contributi a favore dei movimenti e partiti politici	Partecipazione gare
Reati informatici	Trattamento dei dati personali Criminalità informatica	Gestione dei sistemi informativi
Area Legale	Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali o procedimenti arbitrari Clausole contrattuali Prestazioni professionali	Gestione del credito
Societario, Tributario e Antiriciclaggio	Reati tributari Gestione trasferte e rimborsi spese Acquisti di beni e servizi Gestione antiriciclaggio	Ciclo Passivo Gestione dei flussi finanziari Gestione carte di credito Gestione del bilancio di esercizio e adempimenti fiscali Fatturazione attiva Gestione del Credito Gestione contabile del magazzino
Ambiente	Gestione rifiuti Gestione rischi ambientali	
Sicurezza	Gestione tutela sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Movimentazione e Revisione Bombole metano Gestione degli accessi in stabilimento Gestione delle chiavi dei siti di Jesi (AN) e San Lazzaro (BO) Addestramento del personale Sorveglianza sanitaria Uso dei carrelli elevatori
Corruzione tra privati	Corruzione tra privati	

Con riferimento all'attività di Control & Risk Self Assessment (mappatura e valutazione dei rischi) rispetto a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 (c.d. "rischio corruttivo"), si rinvia al successivo Capitolo 8.

CAPITOLO 8

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE*

8.1 L'ambito Applicativo

L'implementazione di idonei presidi e misure di prevenzione si basa sulla corretta individuazione delle aree di rischio aziendali e delle correlate attività sensibili.

Anche tenuto conto dell'acquisizione da parte di Acquirente Unico e del passaggio allo *status* di società a controllo pubblico, SFBM si impegna a dare attuazione e a predisporre entro il primo semestre del 2024 (Giugno 2024) un idoneo e aggiornato *risk assessment* in materia di contrasto al rischio di corruzione, che contempli il graduale perfezionamento degli strumenti di intervento e supporto alla prevenzione del rischio.

Il PTPC adotterà i seguenti strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio:

- principi di controllo "trasversali" che si applicano a tutti i processi e a tutte le Strutture aziendali;
- i Procedure: che consistono nella formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare ed orientare lo svolgimento di alcune attività sensibili, soprattutto in chiave anticorruzione;
- gli indicatori di anomalia: che costituiscono "indizi" del verificarsi di un rischio di corruzione. Al ricorrere di tali indizi, il Management attiva ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni corruttivi, dando evidenza al Referente e al RPCT delle azioni intraprese/da intraprendere per un miglior presidio del rischio.

Nello stesso PTPC saranno inseriti ulteriori presidi di controllo in relazione alle attività sensibili (si veda, in tal senso, il paragrafo 7.3).

Le misure che verranno introdotte, oltre ad essere complementari tra loro, integreranno il quadro dispositivo interno vigente e prevalgono in caso di eventuale discordanza.

Si precisa, infine, che oltre a misure specifiche di valutazione (e contenimento) delle aree di rischio, il PTPC richiede l'adozione sistematica e trasversale in tutte le attività aziendali dei **seguenti principi di controllo trasversali:**

- **la segregazione dei compiti e delle responsabilità:** la segregazione dei compiti (che talvolta richiede la separazione delle funzioni) tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile può essere implementata, tra le altre misure, anche tramite strumenti organizzativi. Tale principio, prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività, siano coinvolti in fase attuativa gestionale ed autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;
- **la tracciabilità dei processi e delle attività:** tale principio prevede che nello svolgimento delle attività il Management adotti tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso decisionale e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Tale presidio è funzionale a garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale di ciascun processo;
- **il rispetto dei ruoli e responsabilità di processo:** tale principio attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei è di primaria importanza in quanto tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti;
- **la previsione di regole di processo:** tale principio coincide con la codifica delle modalità operative e gestionali ritenute adeguate alle quali attenersi nello svolgimento degli stessi processi. Inoltre, tale principio è funzionale alla normalizzazione dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dall'azienda;
- **conflitto di interesse:** i soggetti coinvolti nei processi di SFBM agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento. Pertanto, tutti i soggetti di SFBM sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione e attività in cui si può manifestare un conflitto di interessi dell'Azienda che possano tendenzialmente interferire (o appaiano avere la potenzialità di interferire), con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico, del Modello 231 e del PTPC;
- **riservatezza:** fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e gli adempimenti informativi imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali con SFBM assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione;
- **rapporti con Autorità/Organi:** SFBM coopera attivamente e pienamente con le Autorità/Organi. La gestione dei rapporti con le Autorità/Organi, deve ispirarsi alla più rigorosa osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, al fine di non compromettere, in alcun modo, la reputazione e l'integrità della Società.

Il piano formativo dovrà garantire un supporto idoneo alla responsabilizzazione di tutti gli attori rispetto alle misure di prevenzione contenute nei citati Procedure e principi di controllo.

8.2 Le procedure di SFBM

Elemento centrale della gestione del rischio è la previsione dei Procedure e la declinazione degli stessi nel quadro normativo aziendale.

In particolare, le Procedure:

- a) sono finalizzati a regolare nel modo più efficace possibile le attività potenzialmente più esposte al rischio di corruzione, prevedendo misure e presidi utili a mitigare la probabilità che il rischio si verifichi in ciascuna area di rischio;
- b) sono oggetto di un'efficace e costante azione di monitoraggio della loro efficacia preventiva;
- c) sono associati a specifiche misure sanzionatorie.

Le Procedure sono state elaborate e attuate dal *Management* per promuovere e/o prevedere misure di prevenzione nel processo/attività di riferimento o, più in generale, nell'Azienda nel suo complesso.

Di seguito vengono rappresentati alcuni dei principali Procedure adottati da SFBM per la gestione del rischio di corruzione. Per visionare l'elenco completo di tutti i Procedure presenti all'interno della Società con il relativo dettaglio delle Strutture ed Aree a rischio associate, si rimanda alla matrice CRSA la quale è da ritenersi parte integrante del presente Piano.

8.2.1. Le Misure generali previste dal PNA

1. Procedura sull'affidamento di lavori, beni e servizi

Obiettivi: predisporre un sistema volto ad assicurare l'utilizzo di criteri oggettivi per l'acquisizione di beni, servizi e lavori che rispondano alle esigenze obiettive della Società e siano improntate oltre che ai principi di efficienza ed economicità anche a quelli di par condicio e trasparenza.

Obbligo: da parte delle Strutture preposte vi è l'obbligo di formalizzazione delle richieste di fornitura che devono contenere: i) l'oggetto della richiesta e relative qualità e quantità; ii) la descrizione della prestazione richiesta; iii) importo presunto; iv) la categoria merceologica del bene, del servizio o del lavoro che si vuole approvvisionare; v) luoghi, tempi e condizioni di esecuzione; vi) la motivazione, che giustifica l'eventuale necessità di ricorrere alla negoziazione diretta con un unico operatore economico.

Si intende assicurare il rispetto di regole e criteri che consentano di verificare e monitorare la capacità tecnica e gestionale, l'affidabilità etica, economica e finanziaria di un fornitore in base a elementi oggettivi e predeterminati e il rispetto dei principi di trasparenza e di equo trattamento.

Vi è inoltre l'obbligo di: i) formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi; ii) dell'individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto, della verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, delle modalità per l'autorizzazione e l'esecutività; iii) di avvalersi della previsione di un albo/elenco fornitori; iv) formalizzare e approvare i risultati della valutazione del fornitore tramite nota inoltrata al procuratore competente; v) di redigere il contratto in forma scritta secondo i principi e gli indirizzi definiti dalle funzioni competenti; vi) che i contratti contengano specifiche clausole per il rispetto del Modello 231 e della Legge Anticorruzione; vii) che la gestione del Contratto di Fornitura sia assegnata a un Responsabile della gestione del Contratto con l'indicazione di ruolo e compiti a esso attribuiti.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto alla Procedura, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

2. Procedura sulle consulenze, collaborazioni e incarichi professionali

Obiettivi: evitare che la gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali possa favorire la conclusione di accordi illeciti di natura corruttiva.

Si intende assicurare il corretto svolgimento delle procedure di selezione per l'affidamento di incarichi di consulenza, professionali o fiduciari a soggetti esterni alla Società, in modo che lo scopo a cui queste sono preordinate venga conseguito e i risultati di esse non siano falsati. In ogni caso, la trasparenza delle relazioni intercorse tra la committente e il consulente/professionista interessato alla procedura, la predilezione per canali formali e trasparenti, in luogo di vie comunicative ufficiose e non perfettamente monitorabili, sono accorgimenti procedurali utili per la riduzione dei rischi.

Obbligo: SFBM può conferire incarichi esterni mediante contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, in relazione a oggettive, acclamate e tracciate esigenze della Società, formalizzate e motivate dai Responsabili delle Strutture richiedenti.

L'oggetto della prestazione deve riferirsi ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze della Società, nonché deve essere di natura temporanea, specialistica e qualificata.

Il Responsabile della Struttura richiedente, prima di formalizzare la richiesta di conferimento dell'incarico, accerta preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse del proprio settore o dell'Azienda, mediante la collaborazione degli uffici preposti. In caso di indisponibilità o assenza di profili interni, di disponibilità inferiore rispetto alle esigenze o di una rispondenza solo parziale al profilo ricercato, ad esito di un processo tracciabile, il Responsabile della Struttura richiedente propone il conferimento dell'incarico, potendo indicare un nominativo al riguardo, motivando in ordine ai criteri che sottendono alla scelta,

con riferimento a competenze, professionalità, esperienza del soggetto individuato in un dato ambito o materia.

Al fine dell'affidamento di incarichi esterni SFBM, attraverso le strutture aziendali coinvolte, potrà procedere al confronto fra una pluralità di curricula in suo possesso, in grado di evidenziare il profilo professionale necessario all'assolvimento dell'incarico da conferirsi. Per l'acquisizione dei *curricula* la Società potrà anche avanzare apposite richieste, a titolo esemplificativo, ai competenti ordini professionali, ovvero a enti ed istituti di ricerca. Nella scelta dei nominativi le strutture aziendali richiedenti dovranno rispettare un criterio di segregazione di ruoli e responsabilità, evitare di affidare al medesimo soggetto più incarichi connotati da una connessione funzionale (c.d. *tying*) ed evitare, altresì, l'artificioso frazionamento di incarichi oggettivamente unitari in relazione all'oggetto. La scelta del nominativo deve essere ben motivata da parte delle strutture aziendali richiedenti.

La formalizzazione degli incarichi avviene con la predisposizione di contratti sottoscritti da soggetti muniti di valida procura, assicurando adeguata tracciabilità e segregazione delle responsabilità.

Fatta salva l'esigenza di una adeguata motivazione e autorizzazione da parte del livello organizzativo competente, casi particolari di esclusione dai criteri indicati riguardano:

- a) profili professionali di tipo artistico o culturale o comunque quelli direttamente o indirettamente funzionali alla realizzazione dell'attività di natura distributiva e commerciale;
- b) casi eccezionali e/o di urgenza oggettiva, determinati da cause non programmabili, adeguatamente motivati e successivamente autorizzati dal livello organizzativo competente;
- c) casi in deroga, adeguatamente motivati e successivamente autorizzati al livello organizzativo competente, connotati da stretto rapporto di fiducia professionale e/o riservatezza e da un elevato contenuto tecnico – specialistico, in tutte le Direzioni o le Strutture aziendali, funzionali al mantenimento o miglioramento del livello competitivo nel mercato di riferimento.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

3. Procedura sull'assunzione del personale

Obiettivi: evitare che l'attivazione, la gestione, la conclusione di procedure di reclutamento, la selezione e la valutazione del personale, anche interno possano essere finalizzate ad accordi corruttivi e, più in generale, a fattispecie inquadrabili tra i reati contro la p.a. (in tali procedure sussiste il rischio concreto che l'assunzione di personale in difetto dei necessari requisiti costituisca la controprestazione di un accordo corruttivo).

Per assunzione del personale si intende l'assunzione dal mercato di lavoratori subordinati a tempo indeterminato ovvero determinato per profili professionali previsti dai contratti di lavoro presenti nella Società e nel gruppo.

Obbligo: I processi di reclutamento sono svolti in coerenza con le esigenze di inserimento identificate da SFBM, che devono essere oggettive, formalizzate, motivate e acclarate dai Responsabili delle Strutture richiedenti l'assunzione di personale, fornendo la descrizione del profilo della risorsa da ricercare e inserire in organico. Tali processi, debitamente tracciati con omogeneità e sistematicità, sono condotti con l'obiettivo di acquisire personale avente caratteristiche professionali e attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire e che garantiscano elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti.

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

È politica aziendale privilegiare lo strumento del reclutamento interno attraverso una fase preliminare di verifica – in SFBM e nel Gruppo, attraverso strumenti di natura gestionale (screening dei curricula e/o delle competenze) – della disponibilità di risorse adeguate (in termini qualitativi e quantitativi) a ricoprire la posizione ricercata.

Nel caso in cui gli strumenti di natura gestionale non siano sufficienti ad individuare le risorse adeguate al fabbisogno, si ricorre allo strumento del *job posting*, pubblicizzato nella intranet aziendale, unitamente alle caratteristiche del profilo ricercato.

Nel caso di indisponibilità o assenza dei profili interni, di disponibilità inferiore rispetto alle esigenze o di una rispondenza solo parziale al profilo ricercato si procederà con una successiva fase di ricerca sul mercato esterno. Al riguardo, potranno essere utilizzati strumenti di pubblicità (web, inserzioni stampa, avvisi, ecc.) della selezione in corso, ovvero può essere conferito incarico, in presenza di peculiari profili professionali, a società esterne specializzate, individuate nel rispetto della normativa e delle disposizioni vigenti.

La selezione si realizza nella valutazione di titoli e/o esperienze professionali e/o nella somministrazione di prove. Le prove consistono in test, elaborati scritti e/o prove pratiche e colloqui conoscitivo-motivazionali adeguati e coerenti con i profili ricercati. Alla fine della selezione deve essere formalizzato l'esito delle valutazioni dei candidati da parte delle figure coinvolte, inoltre è richiesto ai candidati, in caso di selezione esterna, un'autodichiarazione con eventuali rapporti di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione o dipendenti della Società, e relativo grado di parentela. A tutti i candidati, collaboratori e dipendenti, viene richiesto in fase di assunzione di firmare delle autodichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità. La Società ha il divieto di assumere persone indicate nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia) e deve svolgere verifiche in materia di anticorruzione e immigrazione.

Per il reclutamento di profili manageriali e/o specialistici, stante la loro peculiarità ed il carattere fortemente competitivo che caratterizza il contesto di riferimento, SFBM potrà

affidare la ricerca di personale a società specializzate (c.d. head hunting o similari) in alternativa alle procedure di selezione precedentemente indicate.

Per il reclutamento di personale a tempo indeterminato riferito a profili professionali non presenti all'interno della Società, di livello non apicale, si farà ricorso alle procedure selettive riferibili alla Capogruppo.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

4. Procedura sulla rotazione del personale

Obiettivi: il principio di rotazione di dirigenti e funzionari in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione è finalizzato a scoraggiare il consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di talune attività, evitando che gli stessi funzionari si occupino personalmente e per lungo tempo delle stesse e si relazionano sempre con gli stessi soggetti, fatta salva comunque l'esigenza di mantenere continuità e coerenza delle attività operative e degli indirizzi di gestione.

Obbligo: Sarà comunque sempre necessario evitare che la rotazione pregiudichi le competenze professionali, la qualità e la continuità del servizio, nel rispetto delle disposizioni normative in materia giuslavoristica. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare un adeguato andamento delle attività organizzative e di business e di garantire qualità delle competenze professionali che nel caso di SFBM richiedono un elevato contenuto tecnico. Nel caso di SFBM, proprio in considerazione delle piccole dimensioni della Società, nonché dell'alta specializzazione tecnica che le attività della Società richiedono, in alternativa alla misura della rotazione, la Società attua, in via principale, le seguenti misure di controllo compensative:

- la segregazione dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità con particolare attenzione all'area a rischio più esposte ai reati corruttivi;
- l'implementazione di adeguati presidi di controllo e di monitoraggio finalizzati a verificare il corretto svolgimento delle attività ed a mitigare i rischi cui la disciplina della rotazione del personale è preposta.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

5. Procedura sul conflitto di interesse

Obiettivi: minimizzare il rischio che un interesse secondario interferisca, ovvero possa tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare.

Tale situazione si verifica ogni qualvolta il soggetto, in occasione od a causa dell'espletamento di una specifica funzione, si viene a trovare in situazione di conflitto anche potenziale con un altro soggetto direttamente interessato dal risultato dell'attività o rispetto ad una condizione ambientale o strumentale (evento) su cui poi potrebbe riflettersi la sua azione/decisione.

Obbligo: obbligo in capo a tutti i soggetti destinatari del PTPC di attenersi alla specifica disposizione in materia. Il soggetto che anche potenzialmente possa trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere alternativamente: i) interessi propri; ii) interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; iii) interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. Il soggetto si astiene comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sul soggetto grava, oltre all'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, anche quello di allontanarsi perché la sola presenza dello stesso può potenzialmente influire sulla libera manifestazione di volontà degli altri membri. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Di tale condizione i soggetti destinatari del PTPC sono tenuti a darne immediata comunicazione per iscritto al proprio superiore gerarchico o all'organo aziendale competente, il quale valuterà anche con il supporto delle strutture aziendali a ciò preposte l'effettiva sussistenza del conflitto e dichiarerà all'Amministratore unico e al RPCT le iniziative assunte per rimuoverne gli effetti.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

1. Procedura sulle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi: la presente Procedura è finalizzata a evitare di conferire incarichi a soggetti che svolgono attività in potenziale conflitto di interesse. L'obiettivo è la verifica delle situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d. lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi⁵. Il controllo deve essere effettuato dalla struttura competente che conferisce l'incarico che ne informa il RPCT: i) all'atto del conferimento dell'incarico; ii) su richiesta nel corso del rapporto.

⁵ Il capo V, del d. lgs. n. 39 del 2013, disciplina le incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale. Il capo VI disciplina le incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa, laddove possibile, deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, la struttura competente che ha conferito l'incarico contesta la circostanza all'interessato, ne informa il RPC e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Obbligo: predisposizione di un sistema che assicuri: i) l'adozione di direttive interne affinché nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e i controlli da svolgere per verificarne l'effettivo rispetto, individuando ruoli e responsabilità; ii) l'adozione di direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto alla Procedura, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

7. Procedura per l'assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi: evitare l'affidamento di incarichi a dipendenti che si siano resi colpevoli di comportamenti impropri, come nel caso della condanna penale, che sono in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario da parte dei destinatari della sua azione.

La sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: i) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013; ii) all'atto dell'assegnazione di dipendenti della Struttura direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001⁶. La verifica è effettuata anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato al momento dell'entrata in vigore di tali norme.

Se all'esito della verifica, da parte della struttura competente a conferire l'incarico, risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la struttura competente: i) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; ii) applica le misure previste dall'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013⁷; iii) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Delle iniziative assunte, la struttura competente, informa il RPCT.

⁶ Ai sensi dell'art. 35-bis, del d. lgs. n. 165 del 2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

⁷ Ai sensi dell'art. 3, del d. lgs. n. 39 del 2013, "sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato" e "per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico".

Obbligo: predisposizione di un modello che preveda direttive interne finalizzate a: i) prevedere la verifica tracciata della sussistenza di eventuali precedenti penali sui soggetti a cui si intendono conferire gli incarichi della specie di quelli previsti dalla presente Procedura e le determinazioni conseguenti da adottare nei casi di riscontro positivo, con indicazione di ruoli e responsabilità; ii) inserire espressamente nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto alla Procedura, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

8. Procedura sulla tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

Obiettivi: sensibilizzazione e tutela dell'attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico poiché contribuisce all'emersione, se possibile tempestiva, e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società. SFBM gestisce tali segnalazioni e protegge la riservatezza del segnalante.

Obbligo: predisposizione di un sistema a tutela del segnalante che preveda le seguenti regole: a) canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone; b) codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante, salvo i casi in cui tale identificazione è necessaria allo sviluppo delle conseguenti attività di istruttoria; c) elaborazione di procedure specifiche che regolamentano le attività di istruttoria, il coinvolgimento delle strutture aziendali interessate, la ricezione, gestione e conservazione della segnalazione e della documentazione correlata e la tracciabilità delle attività di istruttoria svolte; d) divieto di esposizione del segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente.

Inoltre, obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge. Il processo è monitorato nel tempo e costituisce oggetto di periodico reporting, da parte delle strutture competenti in base alle procedure adottate, al vertice aziendale ed agli Organi di controllo e Organismo di Vigilanza di SFBM.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

9. Procedura rivelazione dati, informazioni e documenti aziendali riservati

Obiettivi: fatto salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza, ridurre il rischio dell'indebita conoscenza esterna di dati, informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali.

Obbligo: obbligo per gli amministratori, il vertice, i dipendenti e i collaboratori della Società di veicolare dati, informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali all'esterno soltanto se: i) rientranti tra quelli che possono essere comunicati per legge; ii) veicolati dalle apposite strutture aziendali istituzionalmente preposte a tali comunicazioni; iii) trasmessi - nel caso di trasmissioni di informazioni a pubbliche Autorità - all'organo competente a ricevere tali informazioni; iv) trasmessi secondo le apposite modalità previste dalla legge o dal quadro procedurale aziendale e con modalità che consentano di tracciare la trasmissione (nei limiti e secondo le modalità eventualmente previsti dalla vigente normativa), i contenuti ed i destinatari.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

8.2.2 I Procedure Specifici

Tenuto conto che il Piano costituisce una prima attuazione della normativa anticorruzione sono di seguito individuati i presidi di controllo specifici in ambito anticorruzione, che consistono nella formalizzazione di comportamenti finalizzati a standardizzare ed orientare lo svolgimento delle attività.

Sono, in particolare, analizzati i Procedure relativi alla gestione negoziale di contratti quadro e convenzioni con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati.

1. Procedura sulla gestione contrattuale

Obiettivi: gestione dell'esecuzione del contratto finalizzata a prevenire la realizzazione di fatti illeciti attribuibili ad un mancato corretto monitoraggio da parte del gestore contrattuale del rispetto degli obblighi contrattuali da parte della controparte.

Obbligo: inserimento in tutti i contratti di SFBM del nominativo del soggetto responsabile della gestione contrattuale e previsione nell'ambito dei contratti degli obblighi in capo a quest'ultimo di monitoraggio e verifica dell'avvenuta esecuzione delle attività oggetto della convenzione. Al responsabile della gestione contrattuale è assicurata la disponibilità della documentazione contrattuale necessaria ai fini del corretto esercizio delle sue responsabilità. L'attestazione di avvenuta esecuzione delle forniture/prestazioni nei termini contrattualmente previsti è obbligazione del soggetto responsabile della gestione contrattuale ed è svolta in coordinamento con l'unità utilizzatrice della prestazione.

L'avvio dell'esecuzione delle attività oggetto della convenzione è subordinato al perfezionamento del contratto. Nei casi eccezionali di motivata urgenza da parte delle strutture interessate l'avvio delle prestazioni è subordinato alla comunicazione di una richiesta di esecuzione anticipata sottoscritta da adeguata posizione gerarchica abilitata.

Le Strutture aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto della Procedura e segnalano all'Amministratore Unico e al RPCT situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure di prevenzione.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto alla Procedura, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

2. Procedura sull'esecuzione della convenzione in presenza di situazioni sintomatiche di condotte illecite

Obiettivi: gestione dell'esecuzione del contratto finalizzata a prevenire la realizzazione di fatti illeciti attribuibili alla controparte.

Obbligo: obbligo di informare l'Amministratore Unico e il RPCT di situazioni anomale e comunque sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali attribuibili alla controparte.

Sanzioni: al soggetto che violerà la Procedura, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto alla Procedura, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente, (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

8.3 Gli Indicatori di anomalia

Con riferimento alle Aree a rischio mappate, sono stati identificati, in base alle esperienze/conoscenze interne ed esterne all'Azienda, degli indicatori di anomalia con riferimento ai rischi di corruzione individuati.

Tali indicatori non rappresentano di per sé presidi di controllo ma piuttosto un "impulso" per il *Management* a porre maggiore attenzione nelle attività di competenza qualora tali indicatori di anomalia si manifestino. Al ricorrere di tali indizi il Management attiva responsabilmente e con la necessaria diligenza ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni corruttivi dando evidenza al "Referente" di riferimento e al RPCT delle azioni intraprese o da intraprendere al fine di presidiare il rischio e monitorarne l'evoluzione. Nello specifico, con cadenza annuale, il RPCT acquisisce la Scheda informativa da parte dei Referenti Anticorruzione di SFBM, nella quale, tra le altre, vengono segnalate eventuali anomalie e/o altri comportamenti riscontrati nella propria

Struttura non in linea con i principi, i Procedure e le altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
Tali indicatori di anomalia verranno integrati/migliorati nel tempo in funzione delle future esperienze maturate sul campo.

8.4 La Formazione

SFBM pianifica, di volta in volta, per gli organi di vertice, per gli organi di controllo/vigilanza e per il proprio personale dipendente attività formative mirate ai temi della prevenzione e repressione della corruzione, della legalità, dell'etica, delle disposizioni penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, nonché a ogni tematica che si renda opportuna e utile per fini preventivi del fenomeno corruttivo.

Scopo dell'evento formativo è il conseguimento, per i partecipanti, della metodologia specifica per la corretta gestione e implementazione del Piano anticorruzione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, d'intesa con la Struttura Risorse Umane, Pianificazione e Servizi Generali tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione.

Il programma di formazione potrà essere strutturato secondo la seguente modalità: 1) un modulo per l'Organo di Amministrazione e gli Organi di controllo/vigilanza di SFBM e il RPCT; 2) moduli per Referenti, dirigenti/procuratori, dipendenti e le Rsa (rappresentanze sindacali aziendali).

I moduli formativi potranno essere anche somministrati "ad hoc" al di fuori del previsto percorso formativo in funzione di rilevate carenze e/o dell'esigenza di rafforzare il presidio su aree specifiche. I moduli formativi prevedono la fruizione obbligatoria e la tracciabilità della partecipazione di ciascun destinatario. La Struttura Risorse Umane, Pianificazione e Servizi Generali assicura la conservazione e l'archiviazione di tale documentazione e redige periodicamente un report sintetico per il RPCT.

In caso di mancata partecipazione non riconducibile a cause di forza maggiore (da produrre con evidenza formale) l'organo competente irroga una contestazione disciplinare che determina inadempimento degli obblighi di diligenza, correttezza e buona fede derivanti dal rapporto di lavoro e degli obblighi formativi in tema di Legge 190/12, del CCNL applicabile e del Codice Etico.

8.5 Una Ricognizione delle principali misure già adottate da SFBM

SFBM ha già adottato una serie di attività e presidi specifici funzionali anche alla prevenzione del fenomeno corruttivo:

- a) adozione del modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e successivi aggiornamenti;
- b) adozione del Codice Etico del Gruppo GSE;

- c) gestione e trattamento delle segnalazioni, anche anonime – whistleblowing e successivi aggiornamenti;
- d) riferimento ai principi generali delle Linee guida per la rotazione/misure alternative del personale di Capogruppo;
- e) pubblicazione scheda standard sul sito istituzionale aziendale;
- f) attività di ricognizione delle principali aree a rischio ai reati di corruzione.

CAPITOLO 9

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *ELEMENTI A SUPPORTO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO*

9.1 I flussi informativi da e verso il RPCT

Al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati nella strategia anticorruzione deve essere predisposto ed implementato un sistema che assicuri un flusso informativo al RPCT che ha come obiettivo: i) la prevenzione dei fenomeni corruttivi; ii) il miglioramento del PTPC (in funzione di una migliore pianificazione dei controlli sul suo funzionamento e di un suo eventuale adattamento).

I Referenti Anticorruzione coadiuvano l'RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano, sia attraverso, la partecipazione al *Risk Assessment* con il supporto metodologico dell'RPCT, che con la compilazione della "Scheda Informativa", ricevuta annualmente dall'RPCT. In particolare, all'interno di tale scheda, ciascun Referente Anticorruzione indica se:

- sono state individuate anomalie rispetto principi/Procedure/misure di prevenzione previste dal PTPC;
- ha ricevuto segnalazioni per violazioni rispetto principi/Procedure/misure di prevenzione previste dal PTPC;
- ha dei suggerimenti per conferire al PTPC/Procedure/misure una più efficace azione preventiva;
- ritiene necessario un'attività di formazione/sensibilizzazione nella propria Unità Organizzativa.

9.2 I flussi informativi con gli organi di controllo/vigilanza e posizione di vertice

In particolare, è assicurato su base periodica un flusso di informazioni dal RPCT all'Amministratore Unico e agli Organi di controllo/vigilanza di SFBM in relazione agli esiti delle attività svolte nel periodo di riferimento, nonché alle eventuali violazioni del PTPC.

9.3 I Flussi informativi con altre strutture

Sono strutturati specifici flussi informativi *ad hoc* in merito ai procedimenti giudiziari, di cui si abbia conoscenza, avviati a carico degli organi sociali (e loro componenti) e/o di personale di SFBM e riconducibili alle fattispecie di reato previste dal presente PTPC.

Sono, altresì, definiti flussi informativi verso i citati soggetti aventi ad oggetto gli esiti delle attività di controllo svolte dalle Strutture interne dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle previsioni del PTPC.

9.4 Il Reporting

In base all'art. 1, c. 14, della Legge Anticorruzione, il RPCT predispone la relazione sulla base della scheda standard elaborata dall'ANAC e la pubblica sul sito istituzionale della Società, entro il 31 gennaio ovvero entro altra data eventualmente comunicata dall'ANAC. La relazione è presentata anche all'Organo di Amministrazione di SFBM.

Qualora all'interno della Società manchi temporaneamente, per qualunque motivo, il RPCT, la relazione dovrà essere comunque predisposta e pubblicata a cura dell'organo competente all'adozione del PTPC che, come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione, è l'Organo di Amministrazione.

9.5 La Trasparenza

La trasparenza costituisce già di per sé una misura di prevenzione della corruzione. La Società, inoltre, considera la trasparenza e la legalità come fattori di sviluppo del business e dei propri risultati sul mercato.

SFBM pubblicherà il PTCA - Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale.

9.6 Il Sistema disciplinare

SFBM si è dotata di un proprio sistema disciplinare; tale sistema disciplinare dovrà essere adeguato, in linea con le indicazioni che saranno fornite dalla Capogruppo, per trovare applicazione anche per le violazioni del PTPC.

Il predetto sistema disciplinare, quindi, dovrà prevedere l'irrogazione, a chiunque dovesse violare le prescrizioni del Piano, di una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione rispetto alla Procedura; ii) alle conseguenze della violazione; iii) alla personalità dell'agente; e iv) alla posizione ricoperta.

Alla stessa sanzione dovrà soggiacere il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste costituisce adempimento da parte dei soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile e la violazione delle misure indicate costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal CCNL applicato. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, a valle della procedura disciplinare ex art. 7 St. Lav., saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel presente Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di annullamento) è data tempestiva comunicazione al RPCT.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Piano sarà oggetto di monitoraggio da parte del RPCT.

CAPITOLO 10

IL CRONOPROGRAMMA

Unitamente all'approvazione del presente PTPC è approvato il seguente cronoprogramma che ne costituisce parte integrante e contiene le attività attuative delle relative previsioni.

Il cronoprogramma è aggiornato e/o integrato a cura del RPCT in funzione dello stato di attuazione delle iniziative ivi contenute e/o delle eventuali ulteriori iniziative che dovessero emergere in corso d'anno.

Il RPCT fornisce informativa periodica all'Organo di Amministrazione e agli Organi di controllo/vigilanza di SFBM sulle iniziative contenute nel cronoprogramma e sul relativo stato di attuazione, indicando quelle concluse, quelle in corso e le eventuali esigenze di ripianificazione e/o integrazione, fornendo le relative motivazioni.

Attività	Data di completamento	Stato di attuazione
Formazione in materia anticorruzione	Giugno 2024	
Mappatura dei processi e predisposizione aree a rischio individuate dal presente PTPC	Giugno 2024	
		
Proposta del Piano 2023-2025 da parte del RPCT per l'adozione dell'Organo di Amministrazione.	Gennaio 2024	
Presentazione della relazione annuale da parte del RPCT all'Organo di Amministrazione sulle attività svolte in materia di Anticorruzione per il 2024	Gennaio 2025	
Pubblicazione del PTPC nel sito istituzionale aziendale e della scheda standard ANAC, da parte del RPCT.	Gennaio 2024	
Predisposizione e condivisione del modulo formativo-informativo per il personale neoassunto.	Giugno 2024	

Predisposizione e condivisione del modulo formativo-informativo per tutta la popolazione aziendale.	Giugno 2024	
Integrazione dei moduli formativi-informativi in caso di aggiornamenti normativi.	Giugno 2024	
Erogazione formazione a seguito dell'adozione della Piattaforma di gestione della segnalazione degli illeciti (Whistleblower).	Dicembre 2024	

Predisposizione, analisi e implementazione del codice etico al fine di verificare la sua conformità alla evoluzione normativa e in particolare alle nuove linee guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 2021 e della piattaforma whistleblowing che sarà introdotta in SFBM nel 2023, con eventuali conseguenti proposte di aggiornamento, in coordinamento con OdV.	Giugno 2024	
Aggiornamento e arricchimento della sezione del sito web "trasparenza".	Giugno 2024	
Analisi in materia di incompatibilità ed inconferibilità (ex D. Lgs. n. 39/ 2013)	Giugno 2024	
Individuazione delle attività a rischio di reato.	Giugno 2024	
Aggiornamento della mappatura dei processi e delle relative aree a rischio.	Giugno 2024	
Aggiornamento della valutazione dei rischi	Giugno 2024	
Verifica o individuazione delle opportune misure di controllo per i rischi classificati Alti.	Giugno 2024	
Monitoraggio delle azioni previste nel Piano.	Dicembre 2024	

ALLEGATO A

I REATI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Il PTPC di SFBM è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Come anticipato nelle Definizioni del presente PTPC (cui si rinvia), nel corso dell'analisi dei rischi si fa riferimento a un'accezione ampia di Corruzione.

Si riporta di seguito una descrizione dei reati che potrebbero assumere rilevanza in relazione alla natura e all'attività di SFBM.

I reati sono stati suddivisi in due sezioni: la prima ha ad oggetto i reati mappati anche nel modello 231; la seconda gli ulteriori reati presi in considerazione nel PTPC.

A) Reati presenti anche nel Modello 231

1) Concussione (art. 317 c.p.)⁸

a) Comportamento incriminato: i) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi dare (o a dare a terzi) indebitamente denaro abusando della sua qualità; ii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente denaro abusando della sua qualità; iii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi dare (o a far dare a terzi) indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando della sua qualità; iv) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando della sua qualità; v) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale, a farsi dare (o a far dare a terzi) indebitamente denaro abusando dei suoi poteri; vi) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi dare (o a far dare a terzi) indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando dei suoi poteri; vii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente denaro abusando dei suoi poteri; viii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando dei suoi poteri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio (sono considerati pubblici ufficiali, ad esempio: i componenti del c.d.a. di un'azienda

⁸ Art. 317 c.p.: "il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".

municipalizzata⁹; il direttore di un'azienda municipalizzata¹⁰; i membri dei consorzi costituiti dai comuni o dagli altri enti pubblici per i nuclei di sviluppo industriale previsti dalle leggi per il Mezzogiorno¹¹); ii) abuso della qualità; iii) abuso dei poteri; iv) soggezione psicologica indotta dal pubblico ufficiale nel privato dovuta alla posizione di supremazia del pubblico ufficiale nei confronti del privato.

c) Modalità di perpetrazione del reato: abuso della qualità o del potere (intesa come condotta antidoverosa) del soggetto (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio) che, esercita una pubblica funzione in violazione dei doveri di imparzialità e buon andamento della P.A. e, per finalità diverse da quelle previste dalla legge, costringe il privato a dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti.

d) Casistica: i) al privato si impone di tenere un comportamento prescritto dall'agente e di subire le conseguenze di una condotta negativa e sfavorevole, anche solo prevedibile¹²; ii) richiesta al privato da parte del funzionario della consegna di beni di valore con la promessa della favorevole conclusione di una verifica in corso¹³.

2) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)¹⁴

Accordo illecito tra privato e pubblico ufficiale che, in posizione paritaria, concordano il versamento di denaro o altre utilità a fronte di un provvedimento o di una condotta favorevole del pubblico ufficiale.

a) Comportamento incriminato: i) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; ii) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri; iii) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale, della promessa di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; iv) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale, della promessa di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri; v) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; vi) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri; vii) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale della promessa di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; viii) indebita accettazione, da parte del pubblico

⁹ Tali soggetti sono deputati, in base alle norme di diritto pubblico, alla formazione e manifestazione della volontà dell'azienda stessa, la quale ha carattere di ente pubblico, per la natura pubblica dell'ente locale da cui deriva la propria origine, per la disciplina di amministrazione e vigilanza dello stesso, per il fine pubblico che persegue e per la forma di gestione finanziaria (Cass. pen., sez. VI, 17 febbraio 2003, n. 953).

¹⁰ Tale soggetto, pur non avendo poteri autoritativi, concorre a formare la volontà dell'ente e, inoltre, ha poteri certificativi sulle spese, atteso che secondo la L. n. 142 del 1990 (L. n. 142 del 1990, artt. 22 e 23) è sottoposto alla vigilanza dell'ente territoriale locale, che deve percepire gli eventuali utili e reintegrare le eventuali perdite dell'azienda (Cass. pen., sez. VI, 25 marzo 1998, n. 5102).

¹¹ Cass. pen., sez. VI, 8 aprile 1999, n. 6038.

¹² Cass. pen., sez. VI, 23 giugno 2006, n. 32627.

¹³ Cass. pen., sez. VI, 5 ottobre 2010, n. 38650.

¹⁴ Art. 318 c.p.: "il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".

ufficiale, della promessa di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale; ii) indebita ricezione o accettazione della promessa di ricevere denaro o altra utilità; iii) atto conforme ai doveri d'ufficio.

c) Modalità di perpetrazione del reato: accettazione da parte del pubblico ufficiale di una somma di denaro o altra utilità (dati o solo promessi) non dovuti per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.

d) Casistica: i) ricezione di regalie per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio¹⁵; ii) ricezione dell'indebita retribuzione o accettazione della relativa promessa (restando indifferente che a essa abbia fatto poi seguito o meno l'effettivo compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio in vista del quale la retribuzione è stata elargita o la promessa formulata)¹⁶; iii) accordo tra gli amministratori di un'impresa che fornisce servizi e l'amministrazione per aggiudicare l'appalto e garantire all'impresa il tempestivo pagamento della commessa in fase di esecuzione del contratto¹⁷; iv) corruzione propria anche con atto discrezionale¹⁸.

3) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)¹⁹²⁰

a) Comportamento incriminato: i) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; ii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; iii) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; iv) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; v) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; vi) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; vii) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; viii) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; ix) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di denaro per se stesso o per altri; x) l'impegno, da parte del pubblico

¹⁵ Cass. pen., 16 marzo 1995, n. 1449; Cass. pen., 17 luglio 1997, n. 10414.

¹⁶

Cass. pen., sez. I, 27 ottobre 2003, n. 4177.

¹⁷

Trib. Milano, 20 marzo 2007, (Mychef), in Corr. mer., 2007, p. 1439.

¹⁸

Cass pen, sez. IV, 4 giugno 2014, n. 23354.

¹⁹

Art. 319 c.p.: "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

²⁰

Si fa riferimento anche alla fattispecie prevista dall'art. 319-bis del c.p. (circostanze aggravanti), secondo cui "la pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene".

ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; xi) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di denaro per se stesso o per altri; xii) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; xiii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xiv) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xv) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xvi) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xvii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio della promessa di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; xviii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xix) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xx) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xxi) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di denaro per se stesso o per altri; xxii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xxiii) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di denaro per se stesso o per altri; xxiv) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale; ii) ricezione o accettazione della promessa di utilità; iii) contrarietà dell'atto ai doveri d'ufficio, oggetto di mercimonio.

c) Modalità di perpetrazione del reato: il reato si configura con il ritardo nel compimento di un atto dell'ufficio, con l'omissione di un atto dell'ufficio o con il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.

d) Casistica: i) ricezione di regalie per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio²¹; ii) accettazione di somme di denaro per garantire a una società l'aggiudicazione di un appalto concorso (dovendosi escludere la natura di atto dovuto della scelta in una procedura in cui l'aggiudicazione è all'offerta più vantaggiosa e, dunque, basata su una scelta discrezionale)²²; iii) ricezione dell'indebita retribuzione o accettazione della relativa promessa (restando indifferente che a essa abbia fatto poi seguito o meno l'effettivo compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio in vista del quale la retribuzione è stata elargita o la promessa formulata)²³; iv) accordo tra gli amministratori di un'impresa che fornisce servizi e l'amministrazione per aggiudicare l'appalto e garantire all'impresa il tempestivo pagamento

²¹ Cass. pen., 16 marzo 1995, n. 1449; Cass. pen., 17 luglio 1997, n. 10414.

²²

Cass. pen., sez. VI, 12 giugno 1997.

²³

Cass. pen., sez. I, 27 ottobre 2003, n. 4177.

della commessa in fase di esecuzione del contratto²⁴ v) corruzione propria anche con atto discrezionale²⁵.

4) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)²⁶

a) Comportamento incriminato: i) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo del denaro; ii) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando dei suoi poteri induce il privato a dare indebitamente a lui o un terzo del denaro; iii) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a promettere indebitamente a lui o a un terzo del denaro; iv) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo un'utilità diversa dal denaro; v) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando dei suoi poteri induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo un'utilità diversa dal denaro; vi) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a promettere indebitamente a lui o a un terzo un'utilità diversa dal denaro.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di incaricato di pubblico servizio nei casi in cui possa configurarsi in capo a dipendenti della Società; ii) prospettazione di un danno conforme alle previsioni normative²⁷.

c) Modalità di perpetrazione del reato: prospettazione al privato di conseguenze sfavorevoli derivanti dalla sua condotta (ad esempio: mancata ricezione del segnale radiotelevisivo), ma comunque conformi al diritto.

d) Casistica: i) abuso delle qualità da parte di un membro della commissione delegata al rilascio delle concessioni per indurre alcuni esercenti pubblici a consegnare denaro non dovuto, rappresentando che tale mezzo è l'unico per ottenere la concessione (più volte richiesta dagli interessati e mai ottenuta)²⁸; ii) anche la minaccia di esercitare un'attività "legittima" integra il reato²⁹.

²⁴

Trib. Milano, 20 marzo 2007, (Mychef), in Corr. mer., 2007, p. 1439.

²⁵

Cass pen, sez. IV, 4 giugno 2014, n. 23354.

²⁶ Art. 319 quater c.p.: "salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

²⁷ Cass. pen., sez. VI, 23 maggio 2013, n. 29338.

²⁸ Cass. pen., sez. VI, 8 marzo 2013, n. 28412.

²⁹ Cass. pen, sez. VI, 21 marzo 2013, n. 13047.

5) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)³⁰

a) Comportamento incriminato: la disposizione estende all'incaricato di pubblico servizio la pena prevista per i reati di: i) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); e ii) corruzione per il compimento di atti contrari ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).

b) Presupposto del reato: i) qualifica di incaricato di pubblico servizio del soggetto corrotto; ii) presupposti di cui agli artt. 318 e 319 c.p.³¹.

c) Modalità di perpetrazione del reato: pagamento o promessa di pagamento di una somma di denaro da parte del privato per corrompere un incaricato di pubblico servizio.

d) Casistica: i) percezione di somme di denaro da parte dell'incaricato di pubblico servizio per "agevolare e velocizzare" la conclusione di contratti in violazione del principio di imparzialità³²; ii) percezione di somme da parte del Presidente di una s.p. incaricata del servizio di gestione di un'autostrada³³.

6) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Accordo illecito tra un pubblico ufficiale ed un altro soggetto il quale, sfruttando o vantando relazioni esistenti con il pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o altri soggetti previsti dall'art. 322-bis, fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita con lo stesso, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

a) Comportamento incriminato: i) indebita ricezione, da parte di un pubblico ufficiale o di altro soggetto, di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o gli altri soggetti previsti dall'art. 322-bis; ii) indebita ricezione, da parte di un pubblico ufficiale o di altro soggetto, di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o altri soggetti previsti dall'art. 322-bis; iii) indebita accettazione, da parte di un pubblico ufficiale o di altro soggetto, della promessa di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o gli altri soggetti previsti dall'art. 322-bis.

b) Presupposto del reato: i) esistenza di relazioni con il pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o altri soggetti previsti dall'art. 322-bis, tali da poter esercitare influenza sullo stesso; ii) qualifica di pubblico ufficiale; iii) indebita ricezione o accettazione della promessa di ricevere denaro o altre utilità.

c) Modalità di perpetrazione del reato: ricezione da parte di un pubblico ufficiale o di altro soggetto di una somma di denaro od altre utilità (data o solo promessa), per sé o per terzi,

³⁰ Art. 320 c.p.: "le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo".

³¹ V. supra.

³² Cass. pen., sez. VI, 16 ottobre 1998, n. 12990, in Cass. pen, 1999, p. 3130.

³³ Cass. pen., sez. VI, 24 giugno 2013, n. 27719.

come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o altri soggetti previsti dall'art. 322-bis.

d) Casistica: i) ricezione, o accettazione della relativa promessa, di denaro o altri beni, a seguito della mediazione illecita ii) accordo tra gli amministratori di un'impresa, altri soggetti (privati o pubblici ufficiali, aventi relazioni con pubblici ufficiali) e un pubblico ufficiale, al fine di garantire l'idoneità della Società in seguito a una visita ispettiva prevista da parte del pubblico ufficiale.

7) Istigazione alla corruzione (art. 322, comma 1 e comma 3 c.p.)³⁴

a) Comportamento incriminato:

1) per il comma 1 (istigazione attiva): i) offerta³⁵ del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se l'offerta non è accettata; ii) offerta del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se l'offerta non è accettata; iii) offerta del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se l'offerta non è accettata; iv) offerta del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se l'offerta non è accettata; v) promessa del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se la promessa non è accettata; vi) promessa del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se la promessa non è accettata; vii) promessa del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se la promessa non è accettata; viii) promessa del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se la promessa non è accettata;

2) per il comma 2 (istigazione passiva): i) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di una somma di denaro per l'esercizio delle sue funzioni; ii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di una somma di denaro per l'esercizio delle sue funzioni; iii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio delle sue funzioni; iv) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio delle sue funzioni; v) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio dei suoi

³⁴ Art. 322 c.p.: "chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o la dazione di denaro o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri".

³⁵ Per offerta è la parte iniziale della condotta del dare.

poteri; vi) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di denaro per l'esercizio dei suoi poteri; vii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di denaro per l'esercizio dei suoi poteri; viii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio dei suoi poteri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio; ii) offerta o promessa di denaro o utilità non dovuti; iii) non accettazione dell'offerta o promessa.

c) Modalità di perpetrazione del reato: offerta o promessa di denaro o altre utilità a cui non segue l'accettazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio; sollecitazione alla promessa o alla dazione di denaro o altre utilità.

d) Casistica: cfr. casistica richiamata sub art. 318 c.p.

8) Istigazione alla corruzione (art. 322, comma 2 e comma 4 c.p.)³⁶

a) Comportamento incriminato: i) offerta (di denaro o altre utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per omettere un atto del suo ufficio; ii) offerta (di denaro o altre utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per ritardare un atto del suo ufficio; iii) promessa (di denaro o altre utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per omettere un atto del suo ufficio; iv) promessa (di denaro o altre utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per ritardare un atto del suo ufficio; v) sollecitazione da parte del pubblico ufficiale al privato a promettere o dare una somma di denaro o altre utilità per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio della promessa di denaro; vi) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale, per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio della promessa di un'utilità diversa dal denaro; vii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale, per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio di denaro; viii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale, per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro.

b) Presupposto del reato: i) mancata accettazione dell'offerta del privato o richiesta dell'incaricato di pubblico servizio. ii) atto contrario ai doveri d'ufficio iii) turbamento psichico del pubblico ufficiale, tale che sorga il pericolo che egli accetti l'offerta o la promessa³⁷.

c) Modalità di perpetrazione del reato: istigazione da parte del privato alla corruzione di pubblico ufficiale con prospettazione di denaro o altre utilità per ritardare un atto di ufficio o far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio; induzione da parte di pubblico funzionario

³⁶ Art. 322 c.p. "se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o la dazione di denaro od altre utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

³⁷ Cass. pen., sez. VI, n. 2716 del 1996.

di un privato a promettere o consegnare denaro o altre utilità per omettere o ritardare un atto d'ufficio ovvero per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.

d) Casistica: i) offerta di regalie al pubblico ufficiale per omettere la presentazione di una denuncia all'autorità giudiziaria³⁸; ii) condotta del pubblico ufficiale che sollecita il privato a prestargli una somma di denaro manifestando contestualmente la propria disponibilità a riservargli un trattamento di favore durante una visita ispettiva³⁹.

9) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corti e penale internazionali e degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)⁴⁰

a) Comportamenti incriminati: perpetrazione dei reati indicati in relazione ai: i) membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; ii) funzionari e agenti delle Comunità europee; iii) persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; iv) membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati istitutivi delle Comunità europee; v) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di

³⁸ Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2002, n. 30268.

³⁹ Cass. pen., sez. VI, 14 novembre 2012, n. 44205.

⁴⁰ Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altre utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

un pubblico servizio; vi) giudici, procuratore, procuratori aggiunti, funzionari e agenti della Corte penale internazionale, persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

b) Presupposto del reato: qualifica di pubblico ufficiale del soggetto attivo del reato (soggetto appartenente ad uno degli organi sovranazionali indicati dalla norma, cd. "funzionario internazionale"⁴¹).

c) Modalità di perpetrazione del reato: condotta attiva di uno dei soggetti indicati dalla norma. In particolare, l'art. 322-bis c.p. incrimina tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione.

Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altre utilità "a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali".

d) Casistica: configura il reato previsto dall'art. 322-bis c.p. la dazione di somme di denaro a funzionari di governi stranieri per l'aggiudicazione di appalti internazionali (cd. corruzione internazionale)⁴².

10) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter, comma 1 c.p.)⁴³

a) Comportamento incriminato: i) commissione del reato di corruzione per l'esercizio di una funzione per favorire una parte in un processo (civile, penale, amministrativo); ii) commissione del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per favorire una parte in un processo (civile, penale, amministrativo); iii) commissione del reato di corruzione per l'esercizio di una funzione per danneggiare una parte in un processo (civile, penale, amministrativo); iv) commissione del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per danneggiare una parte in un processo (civile, penale, amministrativo).

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale; ii) presupposti di cui agli artt. 318 e 319 c.p..

c) Modalità di perpetrazione del reato: reato di corruzione (accordo tra corrotto e corruttore) che deve essere perpetrato in favore o in danno di una parte processuale.

d) Casistica: i) il delitto si perfeziona non solo quando il pubblico ufficiale riceve un'utilità per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, ma anche nell'ipotesi in cui accetta una retribuzione o una prestazione patrimoniale per compiere un atto del proprio ufficio⁴⁴; ii)

⁴¹ Cass. pen., sez. VI, 30 settembre 2010, n. 42701, in Foro it., 2011, 6, II, p. 370.

⁴² Cass. pen., sez. VI, 30 settembre 2010, n. 42701, cit.

⁴³ Art. 319, comma 1 c.p.: "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni".

⁴⁴ Cass. pen., sez. VI, 9 novembre 2005, n. 44971.

consegna di denaro a soggetti che abbiano reso false deposizioni in esecuzione di una pattuizione illecita diretta a favorire una parte del processo civile (si consideri che il testimone, che partecipa alla formazione della volontà del giudice, riveste, sin dal momento della sua citazione, la qualità di pubblico ufficiale)⁴⁵; iii) corruzione dei consulenti tecnici del p.m.⁴⁶; iv) corruzione dei testimoni⁴⁷.

11) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter, comma 2 c.p.)⁴⁸

a) Comportamento incriminato: i) commissione del reato previsto dall'art. 318 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione non superiore a 5 anni; ii) commissione del reato previsto dall'art. 319 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione non superiore a 5 anni; iii) commissione del reato previsto dall'art. 318 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione superiore a 5 anni o all'ergastolo; iv) commissione del reato previsto dall'art. 319 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione superiore a 5 anni o all'ergastolo.

b) Presupposto del reato: i) presupposti di cui agli artt. 318 e 319 c.p.; ii) ingiusta condanna.

c) Modalità di perpetrazione del reato: l'accordo tra corrotto e corruttore che comporti una condanna ingiusta.

d) Casistica: falsa deposizione testimoniale nell'ambito di un processo penale⁴⁹.

12) Malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis)⁵⁰

a) Comportamento incriminato: i) distrazione dalle finalità cui sono destinati di contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte di chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, li abbia ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, al fine di favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere di pubblico interesse; ii) distrazione dalle finalità cui sono destinati di contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte di chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, li abbia ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, al fine di favorire iniziative dirette allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

⁴⁵ Cass. pen., sez. I, 23 gennaio 2003, n. 6274.

⁴⁶ Cass. pen., sez. VI, 7 gennaio 1999, n. 4062.

⁴⁷ Cass. pen., sez. I, 23 gennaio 2003, n. 6274.

⁴⁸ Art. 319 ter, comma 2 c.p.: "se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

⁴⁹ Cass. pen., ss. uu., 21 aprile 2010, n. 15208.

⁵⁰ Art. 316-bis: "chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

b) Presupposto del reato: i) qualifica di soggetto estraneo alla pubblica amministrazione; ii) conseguimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee; iii) destinazione delle somme a iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse; iv) distrazione delle somme dalle finalità cui sono destinate.

c) Modalità di perpetrazione del reato: condotta di distrazione volta a trattenere le somme o utilizzarle per finalità diverse da quelle del conseguimento.

d) Casistica: la nozione di "opere" o "attività di interesse pubblico" va intesa in senso ampio, escludendo soltanto quei sussidi economici elargiti per finalità assistenziali sociali senza vincolo preciso di destinazione⁵¹.

13) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316- ter)⁵²

a) Comportamento incriminato: i) indebito conseguimento, per sé o per altri, da parte di chiunque, di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concesse o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere; ii) indebito conseguimento, per sé o per altri, da parte di chiunque, di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'omissione di informazioni dovute.

b) Presupposto del reato: i) utilizzo o presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omissione di informazioni dovute; ii) indebito conseguimento di erogazioni.

c) Modalità di perpetrazione del reato: presentazione di dichiarazioni o documenti falsi ovvero omissione delle informazioni dovute cui consegua la percezione di erogazioni da parte dei soggetti passivi indicati.

d) Casistica: integra il reato il conseguimento di pubbliche erogazioni sulla scorta di fatture falsamente quietanzate⁵³.

14) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)⁵⁴

⁵¹ Cass. pen., sez. VI, 13 dicembre 2011, n. 23778.

⁵² Art. 316-ter: "salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

⁵³ Cass. pen., sez. VI, 9 maggio 2013, n. 35220.

⁵⁴ Art. 321 c.p.: "le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".

a) Comportamento incriminato: se sono commessi i reati di corruzione nell'esercizio della funzione o di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'altra parte (il corruttore) soggiace alla stessa pena del pubblico ufficiale nelle seguenti ipotesi: i) dazione di denaro al pubblico ufficiale; ii) dazione di altre utilità al pubblico ufficiale; iii) promessa di denaro al pubblico ufficiale; iv) promessa di altre utilità al pubblico ufficiale.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale del soggetto corrotto; ii) concorso necessario tra corrotto (c.d. *intraneus*) e corruttore (c.d. *extraneus*).

c) Modalità di perpetrazione del reato: pagamento o promessa di pagamento di una somma di denaro da parte del privato per corrompere un pubblico ufficiale.

d) Casistica: cfr. casistica richiamata sub artt. 318, 319, 319 bis e 319 ter.

15) Truffa (art. 640 c.p.)⁵⁵

a) Comportamento incriminato: i) soggetto che procura a sé un ingiusto profitto con altrui danno; ii) soggetto che procura ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

b) Presupposto del reato: i) artifici o raggiri; ii) induzione in errore.

c) Modalità di perpetrazione del reato: manipolazione della realtà esterna tale da trarre in inganno una persona, che viene indotta a compiere un'azione o omissione che comporta una diminuzione del suo patrimonio con profitto ingiusto dell'agente o di altri

d) Casistica: i) ai fini dell'applicazione della circostanza aggravante di cui all'art. 640, comma secondo, n. 1, cod. pen., devono ritenersi rientranti nella categoria degli enti pubblici tutti gli enti, anche a formale struttura privatistica, aventi personalità giuridica, che svolgono funzioni strumentali al perseguimento di bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale, posti in situazioni di stretta dipendenza nei confronti dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico⁵⁶; ii) commette il delitto di truffa in danno dell'Ente pubblico il dipendente che faccia figurare come dovuto a ragioni di servizio un allontanamento dal posto di lavoro invece arbitrario non rilevando in senso contrario che il superiore gerarchico fosse a conoscenza della mancata autorizzazione all'allontanamento dal servizio⁵⁷.

16) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)⁵⁸

⁵⁵ Art. 640 c.p.: "chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro. La pena è la reclusione da uno a cinque anni e la multa da 309 euro a 1.549 euro: [...] 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità [...]";

⁵⁶ Cass. pen., Sez. II, 17 luglio 2014, n. 38614.

⁵⁷ Cass. pen., sez. II, 19 maggio 2011, n. 23785.

⁵⁸ Art. 640-bis c.p.: "la pena è la reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

a) Comportamento incriminato: cfr. art. 640.

b) Presupposto del reato: truffa avente a oggetto contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

c) Modalità di perpetrazione del reato: cfr. art. 640.

d) Casistica: i) le somme provenienti da un pubblico finanziamento continuano ad essere di proprietà pubblica anche nel momento in cui entrano nella disponibilità dell'ente privato finanziato, rimanendo integro il vincolo della loro destinazione al fine per il quale sono state erogate; è pertanto configurabile il reato di truffa ex art. 640 bis c.p. nell'ipotesi in cui siano stati usati artifici e raggiri per conseguire un ingiusto profitto in relazione ai finanziamenti stessi⁵⁹;

ii) integra il reato di truffa l'ottenimento di mutuo agevolato a fronte di beni inesistenti da acquistare sia pure vengano regolarmente restituiti rate e interessi⁶⁰.

B) Reati non inclusi nel Modello 231 ma da includere nel presente PTPC

1) Peculato (art. 314 c.p.)⁶¹

a) Comportamenti incriminati: i) appropriazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o comunque la disponibilità per via del suo ufficio (comma 1); ii) appropriazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o comunque la disponibilità per via del suo ufficio per farne un uso momentaneo, restituendo il denaro o l'utilità immediatamente dopo l'uso (comma 2).

b) Presupposto del reato: i) è sufficiente che le "ragioni di ufficio o di servizio" previste dall'art. 314 c.p. trovino la propria fonte anche nella prassi e non è necessario che il possesso qualificato del denaro o altra cosa mobile altrui da parte del p.u. o dell'i.p.s. rientri nella sua specifica competenza funzionale.

Analogamente, del reato risponde anche il funzionario di fatto, non formalmente rivestito della funzione pubblica.

c) Modalità di perpetrazione del reato: l'appropriazione da parte del p.u. o dell'i.p.s. del denaro o di altra cosa mobile altrui si realizza con una condotta incompatibile con il titolo per cui si posseggono tali beni che li estromette totalmente dal patrimonio dell'avente diritto. Inoltre, l'agente inverte la sua rappresentazione di essere possessore per conto di altri della

⁵⁹ Cass. pen., sez. III, 27 novembre 2012, n. 5150.

⁶⁰ Cass. pen., sez. II, 12 maggio 2011, n. 35355.

⁶¹ Si fa riferimento anche alla fattispecie prevista dall'art. 316 del c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui), in base al quale "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

cosa di altri in quella di essere possessore della cosa per conto proprio. Per "possesso" si intende non solo la detenzione materiale della cosa, ma anche il potere di disporne.

d) Casistica: integra il delitto di peculato la condotta del responsabile del servizio di economato di un ente pubblico che predisponga e sottoscriva mandati di pagamento intestati a sé stesso con causali prive di qualsiasi riscontro per poi riscuoterli personalmente presso la banca che svolgeva il servizio di tesoreria⁶².

2) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)⁶³

a) Comportamenti incriminati: i) intenzionale conseguimento di un ingiusto vantaggio patrimoniale da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento; ii) intenzionale conseguimento di un ingiusto vantaggio patrimoniale da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto; iii) intenzionale produzione di un danno ingiusto da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento; iv) intenzionale produzione di un danno ingiusto da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.

b) Presupposto del reato: i) la condotta illecita deve essere realizzata agendo nella veste di p.u. o i.p.s.. Sono esclusi, quindi, comportamenti che - anche se posti in violazione del dovere di correttezza - sono tenuti come soggetto privato senza servirsi in alcun modo dell'attività funzionale svolta; ii) per verificare la sussistenza del requisito della violazione di legge (presupposto di fatto per l'integrazione del delitto) occorre accertare se al momento in cui il reato è stato commesso la norma di cui si suppone la violazione fosse in vigore o meno (non rileva, quindi, la sopravvenuta abrogazione della legge).

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) non è necessario che siano commessi specifici atti o emessi provvedimenti da parte del p.u. o dell'i.p.s.; ii) l'abuso si realizza attraverso l'esercizio da parte del p.u. di un potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione ad esso attribuita; iii) per violazione di legge si intende solo quella riferita a disposizioni dotate di specifico contenuto prescrittivo, con esclusione delle norme procedurali; iv) il reato si configura non solo quando la condotta è in contrasto con il significato letterale o logico sistematico di una norma, ma anche quando il comportamento tenuto dal p.u. o dall'i.p.s. contraddica lo specifico fine perseguito dalla norma attributiva del potere esercitato, per realizzare uno scopo personale o egoistico, o comunque estraneo alla p.a. dando luogo a uno "sviamento" che produce una lesione all'interesse tutelato dalla norma incriminatrice; v) il reato si configura anche quando il p.u. o l'i.p.s. agisce per finalità ritorsive e vessatorie estranee alle ragioni d'ufficio; vi) nel caso in cui al fine di conseguire un vantaggio privato si affianchi una finalità pubblica, occorre verificare - di volta in volta -

⁶² Cass. pen., sez. VI, 18 settembre 2013, n. 41093.

⁶³ Art. 323 c.p. "salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni".

quale sia stata la vera finalità perseguita dall'agente con conseguente esclusione del reato unicamente nell'ipotesi in cui il fine pubblico è prevalso su quello privato.

d) Casistica: affidamento di un appalto senza la previa indizione della gara, al fine di favorire l'appaltatore (indebitamente) avvantaggiato⁶⁴.

3) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)⁶⁵

a) Comportamenti incriminati:

comma 1: i) il p.u. o l'i.p.s. che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, rivela notizie d'ufficio che dovrebbero rimanere segrete; ii) il p.u. o l'i.p.s. che abusando della sua qualità rivela notizie d'ufficio che dovrebbero rimanere segrete; iii) il p.u. o l'i.p.s. che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, agevola in qualsiasi modo la conoscenza di notizie d'ufficio che dovrebbero rimanere segrete; iv) il p.u. o l'i.p.s. che abusando della sua qualità agevola in qualsiasi modo la conoscenza di notizie d'ufficio che dovrebbero rimanere segrete.

comma 2: i) il p.u. o l'i.p.s. che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, agevola colposamente la conoscenza di notizie d'ufficio che dovrebbero rimanere segrete; ii) il p.u. o l'i.p.s. che abusando della sua qualità agevola colposamente la conoscenza di notizie d'ufficio che dovrebbero rimanere segrete.

comma 3: i) il p.u. o l'i.p.s. che si avvale illegittimamente di notizie dell'ufficio che dovrebbero rimanere segrete per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale; ii) il p.u. o l'i.p.s. che si avvale illegittimamente di notizie dell'ufficio che dovrebbero rimanere segrete per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale.

b) Presupposto del reato: qualifica di p.u. o i.p.s.

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) rivelazione di notizie segrete; ii) agevolazione della conoscenza di notizie segrete; iii) il p.u. sfrutta - per profitto patrimoniale o non - il contenuto economico e morale delle informazioni segrete (comma 3).

4) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)⁶⁶

⁶⁴ Cassazione penale, Sez. VI, 24 aprile 2001, n. 20282; Cassazione penale, Sez. IV, 18 novembre 1997, n. 11520.

⁶⁵ Art. 326 c.p. "il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni".

⁶⁶ Art. 328 c.p. "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa".

a) Comportamenti incriminati: i) rifiuto indebito di un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo; ii) mancato compimento di un atto dell'ufficio e mancata risposta per esporre le ragioni del ritardo, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di chi vi abbia interesse.

b) Presupposto del reato: la condotta illecita deve essere realizzata agendo nella veste di p.u. o i.p.s.

c) Modalità di perpetrazione del reato: L'articolo 328 disciplina due fattispecie distinte di reato: nella prima il delitto si perfeziona con la semplice omissione del provvedimento di cui si sollecita la tempestiva adozione, incidente sui beni di valore primario (giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene e sanità); nella seconda, invece, ai fini della consumazione, è necessario il concorso di due condotte omissive, la mancata adozione dell'atto entro trenta giorni dalla richiesta e la mancata risposta sulle ragioni del ritardo.

d) Casistica: la mancata risposta a una richiesta di accesso da parte di un dirigente di una Asl, anche in caso di silenzio posto che il "silenzio-rifiuto" deve considerarsi inadempimento e, quindi, come condotta omissiva richiesta per la configurazione della fattispecie incriminatrice⁶⁷.

5) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)⁶⁸

a) Comportamenti incriminati: i) turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente; e ii) condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante.

b) Presupposto del reato: utilizzo di i) violenza o minaccia; ii) o doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti.

c) Modalità di perpetrazione del reato: turbare il procedimento di fissazione del bando di gara al fine di condizionare la scelta del contraente.

d) Casistica: i) autore del delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente può essere "chiunque", e quindi anche il pubblico ufficiale che rappresenta l'amministrazione interessata⁶⁹; ii) il delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente è reato di pericolo, che si consuma indipendentemente dalla realizzazione del fine di condizionare le modalità di scelta del contraente, e per il cui perfezionamento, quindi, occorre che sia posta concretamente in pericolo la correttezza della procedura di predisposizione del bando

⁶⁷ Cass. pen., sez. VI, 13 novembre 2013, n. 45629.

⁶⁸ Art. 353-bis c.p. "salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032".

⁶⁹ Cass. pen., sez. VI, 22 ottobre 2013, n. 44896.

di gara, ma non anche che il contenuto dell'atto di indizione del concorso venga effettivamente modificato in modo tale da interferire sull'individuazione dell'aggiudicatario⁷⁰.

6) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)⁷¹

a) Comportamenti incriminati: impiego, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, a proprio o altrui profitto, di invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, conosciute per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete.

b) Presupposto del reato: la condotta illecita deve essere realizzata agendo nella veste di p.u. o i.p.s..

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che impiega invenzioni o scoperte o applicazioni industriali; ii) la segretezza delle informazioni impiegate.

7) Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)⁷²

a) Comportamenti incriminati: i) interruzione del servizio o sospensione del lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende; ii) turbata la regolarità del servizio.

b) Presupposto del reato: esercizio di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) interruzione del servizio pubblico o di pubblica necessità; o ii) la sospensione del lavoro.

d) Casistica: per integrare il reato di interruzione di pubblico servizio è sufficiente che l'entità del turbamento della regolarità dell'ufficio o l'interruzione del medesimo, pur senza aver cagionato in concreto l'effetto di una cessazione reale dell'attività o uno scompiglio durevole del funzionamento, siano stati idonei ad alterare il tempestivo, ordinato ed efficiente sviluppo del servizio, anche in termini di limitata durata temporale e di coinvolgimento di uno solo settore⁷³.

8) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)⁷⁴

⁷⁰ Cass. ultima citata.

⁷¹ Art. 325 c.p. "Art. 325 c.p.: "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516".

⁷² Art. 331 c.p.: "chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente".

⁷³ Cassazione penale, sez. VI, 9 giugno 2004, n. 26077.

⁷⁴ Art. 334 c.p.: "chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito

a) Comportamenti incriminati: Sottrarre, sopprimere, distruggere, disperdere o deteriorare una cosa sequestrata.

b) Presupposto del reato: i) atto di sequestro del bene avvenuto nel corso di un procedimento penale o disposto dall'autorità amministrativa; ii) custodia del bene.

c) Modalità di perpetrazione del reato: L'art. 334 c.p., disciplina diverse ipotesi.

Quella prevista dal comma 1, può essere commessa solo da chi ha in custodia la cosa e si realizza con condotte alternative analiticamente indicate (sottrazione, soppressione, distruzione, dispersione, deterioramento); si tratta di un'ipotesi che richiede in capo all'agente l'esistenza del dolo specifico (lo scopo di favorire il proprietario della cosa). Nell'ipotesi prevista dall'art. 334, comma 2, le condotte tipiche sono realizzate dal proprietario e dal custode.

d) Casistica: la condotta di sottrazione non implica l'impossessamento della cosa e può realizzarsi con la semplice elusione del vincolo cui il bene è sottoposto⁷⁵.

9) Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)⁷⁶

a) Comportamenti incriminati: i) cagionare la distruzione o la dispersione; o ii) agevolare la sottrazione o la soppressione della cosa.

b) Presupposto del reato: i) atto di sequestro del bene avvenuto nel corso di un procedimento penale o disposto dall'autorità amministrativa; ii) custodia del bene.

c) Modalità di perpetrazione del reato: la fattispecie penale di cui all'art. 335 c.p. è un reato proprio, di danno e di evento, giacché si consuma quando si verifica l'evento dannoso. L'elemento soggettivo del reato è costituito dalla colpa del soggetto agente il quale ha provocato il fatto-reato (evento) per avere omesso di adottare e rispettare tutte le prescrizioni cautelari che sono connesse ai doveri professionali inerenti alla qualifica di custode: inosservanza di regole cautelari, in grado di cagionare la distruzione o la dispersione della cosa sottoposta a sequestro o nell'agevolarne la sottrazione oppure la soppressione. Pertanto, è necessario che, a causa della condotta negligente ed imprudente del custode, la cosa sottoposta a sequestro, disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, venga sottratta dal proprietario oppure da terzi estranei.

d) Casistica: la distruzione di uno o più componenti dell'autovettura sottoposta a sequestro configura danneggiamento o deterioramento, non già distruzione di essa, a meno che non

con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è la reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia”.

⁷⁵ Cass. pen., 21 gennaio 2011, n. 1963.

⁷⁶ Art. 335 c.p. “chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309”.

si tratti di un componente costitutivo essenziale la cui distruzione implica che la cosa complessa, che residua a seguito della distruzione parziale, risulta modificata al punto da non potersi più definire autovettura⁷⁷.

⁷⁷ Cass. pen., sezione VI, sentenza 19 giugno 2003, n. 26699.

ALLEGATO 1 – Mappatura dei processi

ELENCO PROCESSI
CICLO ATTIVO (Fatturazione attiva, Incassi, Vendita bombole alienabili, Gestione del credito)
BUDGET (Processo di budgeting, Calcolo contributivo)
CASSA E CARTA DI CREDITO (Cassa contanti, Carta di credito)
GESTIONE CONTABILE DEL MAGAZZINO (Magazzino)
CICLO PASSIVO (Fatturazione passiva, Gestione flussi finanziari)
CO.GE, BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI
UFFICIO PROTOCOLLI (Protocollo in uscita, Protocollo in entrata)
PROCUREMENT (<120K, >120K gara pubblica)
MOVIMENTAZIONE E REVISIONE BOMBOLE METANO
GESTIONE DEL MAGAZZINO BOMBOLE
GESTIONE DEGLI ACCESSI IN STABILIMENTO
GESTIONE DELLE CHIAVI DEI SITI DI JESI (AN) E SAN LAZZARO (BO)
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI
ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE
SORVEGLIANZA SANITARIA E PROMOZIONE DELLA SALUTE
USO E MANUTENZIONE DEI CARRELLI ELEVATORI

Publicato entro il 31 gennaio 2024