

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016 - 2018**

*(redatto in attuazione della Legge n. 190/12 secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Civit il 13 settembre 2013 e secondo quanto delineato dalle linee guida adottate dall'ANAC del Consiglio nella seduta del 17 Giugno 2015 – Misure Organizzative per la prevenzione della corruzione. )*

Approvato dall'Amministratore Unico con determina n.2 del <b>28.01.16</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione <b>Dott.ssa Lidia Carrieri</b>	Responsabile della Trasparenza  <b>Dott.ssa Lidia Carrieri</b>
--	--	--

## INDICE

Introduzione .....	4
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
1.1. Premessa.....	6
1.2. Il “Piano Nazionale Anticorruzione” e le sue ricadute sulle Società a partecipazione pubblica .....	7
2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	9
2.1 L’Autorità nazionale Anticorruzione .....	9
2.2 Il Dipartimento della Funzione pubblica.....	10
2.3 Il Responsabile dell’attuazione del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” .....	10
3. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	11
4. APPROCCIO METODOLOGICO .....	12
4.1. La gestione del rischio.....	13
5. LA TIPOLOGIA DEI REATI.....	13
5.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione.....	14
5.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	19
6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ.....	27
7. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI.....	29
7.1. Processi relativi ad autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità Pubbliche.....	30
7.2. Processi relativi all’affidamento di lavori, servizi e forniture (processo di approvvigionamento beni e servizi) .....	30
7.3 Gestione del personale e formazione commissioni di gara .....	32
7.4. Processi relativi alla gestione dei rapporti con la P.A. (es. stipula convenzioni, contratti, licenze, finanziamenti, ecc.).....	33
8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE.....	34

8.1. Informazione .....	34
8.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale .....	35
9. IL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	36
9.1. Conflitto di interesse .....	37
10. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ (rinvio) .....	37
11. IL PIANO DELLA TRASPARENZA .....	38
11.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza .....	38
11.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza nella “Salerno Pulita S.p.A.” .....	39
11.3. Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” .....	41
12. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	42
13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	42
13.1. Flussi informativi verso l’amministrazione.....	42
13.2. Flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione .....	43

## **Introduzione**

La Società “Salerno Solidale S.p.A.” (di seguito, anche “Società”) è stata costituita nel 1997 per volontà del Comune di Salerno, ed è integralmente partecipata dal predetto Comune, che ne detiene la totalità delle quote.

La Società, si occupa della gestione del servizio di assistenza agli anziani, sia sul territorio, che presso strutture residenziali ( Casa Albergo – in regime di residenzialità integrale ; Centro Sociale, in regime di semiresidenzialità, solo diurna ) nonché della gestione di diverse strutture sportive e ricreative della città di Salerno ( Il Parco Pinocchio – Il Centro Sociale – La Piscina Vigor – Il Centro Polisportivo Arbostella ) Le attività aziendali sono svolte sia nella sede legale e operativa, sita in Salerno alla via Vestuti s.n.c., sia sul territorio.

Le stesse sono suddivise in due Aree : Settore Assistenza ( con capo area la dott.ssa Lidia Carrieri) e Settore Terziario ( con capo area il sig. Raimondo Campostrini )

In ottemperanza al disposto di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Civit il 13 settembre 2013, nonché alla stregua delle linee Guida dell’ANAC del 17 Giugno 2015, depositate presso la Segreteria in data 23 Giugno 2105 la Società adotta il seguente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (PTPC), integrando le specifiche inerenti alle attività aziendali.

Il Responsabile per l’attuazione del Piano Anticorruzione di “Salerno Solidale S.p.A.” , come da determina dell’Amministratore Unico è la dottoressa Lidia Carrieri , che si relazionerà con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell’ente locale (il Segretario Generale del Comune di Salerno, attualmente la dott.ssa Ornella Menna).

Per ciascuna area di rischio, la Società adotta una procedura di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con il Comune di Salerno, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto espressamente richiesto dal Piano Anticorruzione del Comune di Salerno.

Le aree di rischio dell’attività della “Salerno Solidale S.p.a.” sono prevalentemente circoscritte all’area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi ecc.).

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della Società adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012, e dal dlgs 33/2013.

Il Piano è soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'azienda e in seguito a verifica della sua attuazione e adeguatezza rispetto alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalla Autorità Nazionale Anticorruzione , ovvero conseguentemente alle eventuali modifiche apportate al Piano nazionale Anticorruzione o ad altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 1.1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche: Legge anticorruzione), recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione è stata adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato elabori ed applichi politiche di prevenzione della Corruzione efficaci e coordinate, si adoperi per attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più Organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la Corruzione e, se necessario, della supervisione e del coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della L. n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge anticorruzione alle *“Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”* è prevista dallo stesso art. 1 al comma 34.

Al comma 39, l'art. 1 della menzionata Legge dispone inoltre che anche le Aziende e le Società partecipate dallo Stato e dagli altri Enti pubblici siano tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per il tramite degli Organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle Pubbliche Amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

A completamento del quadro normativo di riferimento, devono infine ricordarsi i seguenti provvedimenti attuativi della Legge n. 190/12:

- il D.Lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *“di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico”* e *“lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione”*;
- il D.Lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

## **1.2. Il “Piano Nazionale Anticorruzione” e le sue ricadute sulle Società a partecipazione pubblica**

Nell'ambito del quadro normativo appena descritto, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha approvato, in data 13 settembre 2013, il *“Piano Nazionale Anticorruzione”* (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, al fine di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione e di porre le premesse perché le amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/2012.

Al Paragrafo 3.1. (*“Destinatari”*) del PNA è espressamente prevista l'applicazione dei contenuti dello stesso anche *“agli Enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359*

*C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...”.*

Il Paragrafo 3.1.1. (*“Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione ‘P.T.P.C’. e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001”*), nell’illustrare le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei PTPC nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, recita testualmente: *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)”... I ‘Piani di prevenzione della Corruzione’ debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri ‘Piani di prevenzione della Corruzione’, che può essere individuato anche nell’Organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...”.*

In attuazione del predetto quadro normativo, la Società è dunque tenuta:

- a redigere dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 , assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla trasparenza;
- a prevedere, nei suddetti PTPC, appositi meccanismi di flussi informativi che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i PTPC, che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- a nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri PTPC,

Quanto alle caratteristiche del PTPC, esso deve contenere:

- 1) l’individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;



- 2) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo sulle decisioni atte a prevenire tale rischio;
- 3) la definizione degli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- 4) il monitoraggio per la conclusione dei procedimenti nel rispetto dei termini previsti per legge;
- 5) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa entrano in contatto;
- 6) l'individuazione degli obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

## **2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

### **2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione**

L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella "*Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche*" (Civit ora Anac) - istituita dall'art. 13 del Dlgs. n. 150/09 e, precisamente:

- a) collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/01, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/12;

- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una Relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

## **2.2 Il Dipartimento della Funzione pubblica**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con Dpcm 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il PNA, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
- d) definisce Modelli *standard* delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

## **2.3 Il Responsabile dell'attuazione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"**

Una delle principali misure organizzative introdotte dalla L. 190/2012 è la figura del responsabile della prevenzione della corruzione. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale o locale, devono nominare tale responsabile, e consentire ai cittadini di avere notizie in merito alle misure adottate ed alla loro attuazione in materia di prevenzione della corruzione, a mezzo pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale e trasmissione alle amministrazioni pubbliche vigilanti.

La figura del RPC può essere individuata tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, garantendo le seguenti condizioni: stabilità dell'incarico, imparzialità di giudizio, esclusione di incompatibilità, onorabilità e professionalità. La L. 190/2012 assegna al RPC gli

specifici compiti cui deve adempiere e lo stesso deve redigere ogni anno, entro il 15 dicembre, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPC. Detta relazione deve essere pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" del sito e trasmessa all'organo di indirizzo politico.

In dettaglio, il RPC:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale all'Organo di indirizzo politico e in ogni caso ogni qualvolta quest'ultimo lo richieda;
- g) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.Lgs. n. 33/13, se nominato dall'Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al PTPC, che nella Società siano rispettate le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*".

### **3. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010<sup>1</sup>: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace, secondo quanto espressamente affermato dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle proprie Circolari, la Società "Salerno Solidale S.p.A.", nella redazione del presente Piano, ha seguito i principi riportati qui di seguito.

---

<sup>1</sup> Tali Linee Guida rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb "Risk Management".

- a) La gestione del rischio concorre a raggiungere gli obiettivi che la società si prefigge tesi al miglioramento della prestazione (consenso opinione pubblica, rispetto dei requisiti cogenti in ordine alla sicurezza e salute della persona, salvaguardia e protezione dell'ambiente, consenso pubblico in ordine ai servizi resi ed alla qualità del prodotto offerto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni);
- b) La gestione del rischio è parte integrante dell'organizzazione aziendale;
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. Costituisce un aiuto essenziale per i responsabili delle decisioni affinché operino scelte consapevoli , definiscano priorità di azioni, formulando – se del caso - ipotesi alternative;
- d) La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come la stessa può essere superata;
- e) La gestione del rischio è sistematica e strutturata;
- f) La gestione del rischio utilizza le migliori informazioni disponibili ( dati storici, esperienza, informazioni osservazioni, previsioni e parere di specialisti );
- g) La gestione del rischio tiene conto del contesto esterno ed interno in rapporto al profilo di rischio dell'organizzazione;
- h) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva, con il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei responsabili delle decisioni,
- i) La gestione del rischio è dinamica. I cambiamenti determinano nuovi monitoraggi e riesami al fine di mappare la modifica dei rischi e l'introduzione di nuovi.
- l) La gestione del rischio, correttamente applicata, favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

#### **4. APPROCCIO METODOLOGICO**

Il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*” - soprattutto, come nel caso della Salerno Solidale S.p.A., in assenza del Modello 231, non ancora adottato, anche in considerazione della “snellezza” dell'organizzazione aziendale della Società - ha l' obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

Il “*Piano Triennale di prevenzione della Corruzione*” viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, co. 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo Amministrativo.

La Società ha progettato un sistema anticorruzione che, partendo dall'organizzazione specifica, possa risultare in grado di assolvere efficacemente ai compiti previsti dalla legge, coinvolgendo non

solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi. Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell'all. 1, par. B2, del PNA, ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- la previsione di procedure, nell'ambito del regolamento della spese adottato dalla Società, per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la corruzione;
- la messa a punto di procedure per l'aggiornamento del PTPC;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione
- la regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del PTPC da parte dell'Amministrazione vigilante;
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

#### **4.1. La gestione del rischio**

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si è fatto riferimento nell'elaborazione del presente Piano sono quelli desunti sia dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle descritte Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dallo stesso Dipartimento e sopra prese in esame, sia delle sopra citate Linee Guida dell'ANAC del 17 Giugno 2015.

#### **5. LA TIPOLOGIA DEI REATI**

La L. 190/12, nel caso delle partecipate, intende prevenire la corruzione - di tipo passivo - limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il Piano, nell'ottica di prevenire fenomeni siffatti, fa leva sui seguenti elementi (oltre che su un'efficace attività di vigilanza):

- una precisa definizione dei principi di comportamento;
- una o più procedure per l'indizione e l'affidamento delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e forniture;

Tra i reati menzionati nella Legge 190/12 figurano il peculato (314 c.p.), l'abuso d'ufficio (323 c.p.) e l'omissione di atti d'ufficio (328 c.p.); l'abuso e l'omissione di atti d'ufficio si collegano implicitamente ai reati di corruzione, e la relativa azione di prevenzione è adeguatamente esperita attraverso il monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi (sia per quelli che originano determinazioni o deliberazioni che per quelli meramente interni).

Invero, con riferimento al servizio svolto dalla Società "Salerno Solidale S.p.a." ed ai rischi connessi alle attività aziendali concretamente svolte, sono individuabili le seguenti fattispecie di reato:

- peculato (art.314 c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- abuso d'ufficio ( art. 323 c.p.)
- omissione d'atti d'ufficio ( art.328 c.p.)
- reati di turbata libertà degli incanti ( art.353 c.p. )
- frode informatica (art. 640-ter c.p.)
- indebita induzione a dare o promettere utilità (319-*quater* c.p.)

### **5.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione**

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di frodi nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

Per finanziamenti pubblici si intendono:

- a) contributi: qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o in conto interessi, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore;
- b) finanziamenti: concessioni di credito da parte di Enti pubblici a condizioni vantaggiose, per impieghi determinati;
- c) mutui agevolati: erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione ma in cui l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente e con maggior ampiezza dei tempi di restituzione;

d) altre erogazioni dello stesso tipo: formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici.

Le caratteristiche fondamentali di tali sovvenzioni sono:

- 1) la provenienza dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee;
- 2) la rilevanza pubblica dell'operazione che giustifica l'onerosità unilaterale per chi dà le condizioni di favore e per chi le riceve.

Nel concetto di “*erogazioni pubbliche*”, secondo le Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale, rientrano anche le indennità di natura previdenziale, assistenziale e sanitaria (Cass. Pen., Sezioni Unite, n. 16568/07 e n. 7537/10).

Di seguito si analizzano gli articoli del Codice penale che interessano

**Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

L'art 640-bis c.p. così recita: “*la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 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*”.

L'oggetto materiale della frode consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.);

Il reato in argomento può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui la Società produca documenti falsi allo Stato e/o ad Enti pubblici e/o alle Comunità europee, al fine di indurre gli stessi in errore, per ottenere indebitamente, a favore della medesima Società, finanziamenti pubblici.

**Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

L'art. 316-ter dispone che, “*salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 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 6 mesi a 3 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*”.

Il bene giuridico tutelato è il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione e, in generale, dell'intera attività di programmazione economica attuata dagli Enti pubblici, nazionali e sopranazionali; la norma è infatti volta a reprimere tutte le possibili frodi relative alla fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche. La norma in questione ha previsto delle soglie di punibilità: se la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro, si applica la sola sanzione amministrativa; in quest'ultimo caso, non è prevista la responsabilità della Società.

Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la società effettivamente consegue l'indebita percezione. La condotta tipica può estrinsecarsi sia in forma attiva che omissiva; la condotta attiva consiste nella utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o incompleti cui consegue la percezione di fondi provenienti dai soggetti passivi indicati dalla norma (Stato, Enti pubblici, Comunità europee). La condotta omissiva, secondo giurisprudenza prevalente, può consistere anche nel semplice silenzio, maliziosamente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di farle conoscere.

In dettaglio, tale reato può coinvolgere varie strutture e funzioni aziendali (es: Ufficio Risorse umane, Ufficio Contabilità, ecc.) che, mediante la presentazione di documenti o dichiarazioni false o attestanti dati non rispondenti al vero, si attivino al fine di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dei soggetti passivi indicati dalla norma.

I reati di indebita percezione di contributi in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione, da parte del personale della Società, di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto oppure, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute con evidente vantaggio per la Società.

#### **Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato**

L'art. 316 c.p. stabilisce che *“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 o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni”*.



Nella malversazione si sanziona la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione: assume cioè rilievo penale la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione.

Un esempio di condotta che potrebbe configurare il reato in questione è quella della Società che, una volta ottenuti un finanziamenti pubblici, con il vincolo di destinarli ad attività di formazione del personale (c.d. "formazione finanziata"), utilizza invece indebitamente gli stessi per un altro fine (ad esempio, per ristrutturare immobili aziendali).

**Art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico**

*“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 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.*

*La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:*

*1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*

*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;*

*2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, n. 5. 17*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante”.*

I beni giuridici tutelati dalla norma sono l'integrità del patrimonio e la libertà del consenso nei negozi patrimoniali.

Gli elementi della fattispecie tipica sono i seguenti:

- utilizzo di artifici e raggiri, induzione in errore, atto di disposizione patrimoniale, danno e ingiusto profitto.

Per artificio si intende la simulazione/dissimulazione della realtà per indurre in errore la P.A. per effetto della percezione di una falsa apparenza; per raggiri si intende ogni “*macchinazione subdola*” atta a cagionare un errore mediante una falsa apparenza.

L'induzione in errore della vittima (la P.A.) deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dalla Società.

Ultimo elemento essenziale, ai fini della configurazione del reato di truffa, è il danno patrimoniale subito dalla vittima, da cui discende un ingiusto profitto per l'Agente.

Si tratta di una tipologia di reato configurabile in tutti gli ambiti aziendali, ad esempio nel caso in cui la Società utilizzi artifici o raggiri nella contrattazione con la P.A., non solo nella fase di conclusione del contratto, ma anche in quella dell'esecuzione; si pensi, in quest'ultimo caso, alla

Società che, nel contesto di un rapporto contrattuale lecito, induca in un secondo momento in errore la P.A. con artifici o raggiri, ad esempio nella fase di rendicontazione delle attività. Altro esempio concreto di condotta che può integrare il reato in questione è presentare alla Pubblica Amministrazione documenti falsi, attestanti l'esistenza di condizioni essenziali della Società per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica, al fine di ottenere un indebito profitto.

Un controllo preventivo che la Società può adottare per circoscrivere il rischio di verificazione di tale reato consiste nel garantire una puntuale attività di controllo gerarchico, comprensivo di un efficace sistema di deleghe.

#### **Art. 640-ter c.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico**

*“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un'altra circostanza aggravante”.*

Tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A.; di conseguenza, ai fini del presente Piano, sono ricompresi, nel reato di *“frode informatica in danno dello Stato”*:

- qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico, che procuri in tal modo un ingiusto profitto per la Società, con un danno per la Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi intervento, senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti, che procuri alla Società un ingiusto profitto, con un danno alla P.A.

La condotta si può sostanziare nell'alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizioni in albi, ecc.), ovvero per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'Azienda, già trasmessi all'Amministrazione.

Sarebbe auspicabile, ai fini di un controllo preventivo, l'adozione di un sistema interno all'Azienda che preveda, per un corretto accesso ai Sistemi informativi della P.A., le seguenti caratteristiche:

- adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso ai Sistemi informativi della P.A. possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche strutture aziendali;
- rispetto della normativa sulla *privacy* a tutela del dipendente;

- puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Società.

## **5.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si analizzano di seguito i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati.

### **Art. 317 c.p. : Concussione**

*“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni”.*

Si tratta infatti di un *“reato proprio”*, che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma (*“Pubblico Ufficiale”* e *“Incaricato di pubblico servizio”*).

La qualifica di *“Pubblico Ufficiale”*, ai sensi dell’art. 357 C.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli effetti penali, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Per l’art. 358, *“agli effetti della legge penale, sono ‘Incaricati di pubblico servizio’ coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”*. Nell’ambito delle attività pubblicistiche, la qualifica di incaricato di pubblico servizio spetta soltanto a coloro che svolgono compiti di rango intermedio tra le pubbliche funzioni e le mansioni di ordine o materiali: tali compiti si identificano in attività in senso lato intellettive, rimanendo escluse quelle meramente esecutive,

Tale qualifica è confermata anche laddove l’ente, persegue finalità pubbliche, pur con gli strumenti privatistici propri delle società per azioni (Corte di Cassazione, Sez. VI, 7 maggio 2004, n. 37102).

Per *“pubblico servizio”* deve intendersi un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, *“ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, con l’esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

L’art. 317 c.p. tutela i principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché il principio di libertà di autodeterminazione del privato.

Gli elementi costitutivi del reato di concussione sono:

- l’abuso di qualità o di potere da parte del Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio; nel primo caso, il soggetto fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito, mentre nel secondo, l’agente esercita i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o comunque senza rispettare le forme prescritte;

- la costrizione o l'induzione nei confronti della vittima: la costrizione si sostanzia nella minaccia di un male ingiusto o di una violenza fisica, mentre l'induzione comprende ogni attività di persuasione o suggestione per motivare la vittima ad effettuare una dazione o una promessa indebita di denaro o altra utilità a favore del pubblico funzionario o di un terzo;

- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al soggetto attivo o ad un terzo; tali condotte devono trovarsi in rapporto causale con la condotta concussoria del pubblico agente. Nel concetto di utilità è ricompreso qualsiasi vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile per la persona. Terzo è, ovviamente, chi è estraneo all'attività abusiva del Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio.

- il dolo, Se l'agente, in buona fede, ritiene che la dazione o la promessa ricevuta sia dovuta, si dovrà escludere il dolo. Il delitto si consuma nel momento e nel luogo in cui è avvenuta la dazione o si è fatta promessa.

Il reato di concussione potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di abuso di potere da parte di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio che costringa esponenti della Società (dipendenti e non) a dare o promettere denaro o altre utilità al fine di:

- agevolare la Società nell'ottenimento di contratti di servizi con Enti pubblici;
- ottenere agevolazioni per l'aggiudicazione di gare pubbliche ovvero di finanziamenti pubblici;
- procurare alla Società trattamenti di favore in caso di accertamento e/o verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti;
- ottenere un trattamento favorevole in caso di accertamento in materia di sicurezza lavoro, ambiente ovvero in materia di lavoro, fiscale, previdenziale o contributiva, ecc.

### **Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione**

*“Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 1 a 5 anni”.*

L'elemento caratterizzante di tale fattispecie di reato è l'accordo criminoso tra il pubblico Funzionario e il privato; tale accordo, secondo la giurisprudenza, non necessita di una forma specifica e deve avere ad oggetto la compravendita di atti che rientrano nella competenza funzionale del Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio e che rappresentano l'esplicazione dei poteri inerenti all'Ufficio. Tale accordo pone il pubblico Funzionario ed il privato su un piano di parità e rappresenta la differenza principale tra il reato in questione e quello di concussione (317 c.p.), contraddistinto invece dalla superiorità del funzionario, che abusa della propria autorità per coartare la volontà della vittima.

La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale “*per sé o per un terzo*”: terzo non potrà essere certamente la Pubblica Amministrazione.

In ambito aziendale possono configurarsi corruzioni attive nel caso in cui l’Amministratore o un dipendente della Società corrompa un Pubblico Ufficiale e per far ottenere all’Ente un qualche vantaggio.

**Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**

*“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto un atto contrario ai doveri d’ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 4 a 8 anni”.*

Si tratta della c.d. “*corruzione propria*” ed integra un tipico reato a concorso necessario, in cui la condotta del corruttore (es: Amministratore della Società) deve necessariamente incontrare quella del corrotto (Pubblico Ufficiale e Incaricato di pubblico servizio). Il compenso (denaro o altra utilità) deve essere dato o promesso per gli scopi fissati dalla norma, cioè per omettere o ritardare un atto dell’ufficio o per compiere un atto contrario ai propri doveri d’ufficio.

Un esempio di condotta che può integrare la fattispecie *de qua* è quella del Pubblico Ufficiale che, nel corso di un’ispezione tributaria, concordi un corrispettivo con l’imprenditore per svolgere il proprio compito in modo poco approfondito ovvero quella dell’imprenditore che paghi il Pubblico Ufficiale per farsi concedere un’autorizzazione, senza che vi siano i requisiti di legge necessari.

**Art. 319-ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari**

*“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 4 a 10 anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 5 a 12 anni, se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da 6 a 20 anni”.*

La norma tutela i principi di correttezza, autonomia ed imparzialità, a cui deve improntarsi l’attività giudiziaria.

Per “*parte*” di un processo civile/amministrativo, si intende la persona fisica o giuridica che abbia proposto o contro cui sia stata proposta una domanda giudiziale, ed invece per “*parte*” di un processo penale si considera l’imputato, l’indagato, il Pubblico ministero, il civilmente obbligato per la pena pecuniaria, il responsabile civile, la parte civile, la persona offesa e l’Ente nel cui interesse o a vantaggio del quale il delitto è stato commesso.

Il reato in questione è ipotizzabile solo se l'atto o il comportamento oggetto di mercimonio sia espressione, diretta o indiretta, della pubblica funzione esercitata dal soggetto corrotto.

La Società potrebbe rispondere del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora corrompa, ad esempio, il Giudice incaricato del processo, per ottenere un risultato favorevole o per ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione potrebbe verificarsi anche nel caso in cui la condotta corruttiva venga posta in essere dalla Società per ottenere il proscioglimento dei propri amministratori, imputati per reati connessi alla cattiva gestione aziendale, così da evitare un potenziale danno alla sua immagine.

### **Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità**

*“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 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni”.*

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale o dell’Incaricato di pubblico servizio di abusare della qualità o dei poteri connessi con la pubblica funzione, inducendo altri a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità. Il reato si consuma nel momento in cui ha luogo la dazione o la promessa.

La norma punisce anche la Società cui appartiene il soggetto apicale ovvero il soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza dello stesso che, assecondando il comportamento induttivo del Funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell’indebito; in ambito societario il reato è configurabile altresì nelle ipotesi in cui i dipendenti-apicali della Società rivestano il ruolo di Incaricati di pubblico servizio.

### **Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione**

*“Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di 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’art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o 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 dall’art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di*

*denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319".*

Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio, così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

Soggetti attivi di questo reato possono essere, sia i privati (commi 1 e 2) che i pubblici Funzionari (commi 3 e 4).

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'interesse concernente il corretto funzionamento ed il prestigio della Pubblica Amministrazione.

Si tratta di un reato di mera condotta, per la cui consumazione basta l'offerta o promessa dell'utilità ovvero la sollecitazione della promessa o della dazione (è irrilevante il verificarsi o meno del fine a cui è preordinata l'istigazione).

I reati di corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) e Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di offerta o promessa di denaro o altre utilità da parte di esponenti della Società (dipendenti e non) a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio al fine di agevolare e far ottenere alla Società, a titolo esemplificativo, i vantaggi di cui sopra. Ciò che differenzia tali rischi di reato dalla Concussione è che, nell'ipotesi in commento, l'atto illecito si realizza per iniziativa degli esponenti della Società, che pertanto diventano soggetti attivi nella promozione del medesimo.

#### **Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto, tra i reati contro la P.A., questa nuova fattispecie che, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione introdotto dalla Civit, costituisce ulteriore azione di prevenzione della Corruzione. Secondo il suddetto Piano, infatti, i modelli non devono limitarsi a richiamare solo i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, ma devono prendere in considerazione anche quelli contenuti nella Legge n. 190/2012, in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (nel caso di specie, "*Società di servizi pubblici locali*").

L'art. 346-bis c.p. stabilisce che "*chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato*

*di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita”.*

Scopo della norma è quello di contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio patrimoniale. Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico Funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico Funzionario medesimo. Tra i reati-presupposto rilevanti ai fini dell'attuazione del PNA, in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, rientra anche il reato di “*Corruzione tra privati*” ex art. 2635 c.c., di seguito analizzato.

#### **Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati**

L'art. 2635 del codice civile statuisce che, “*salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e i Liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi”.*

Costituisce reato-presupposto essenzialmente la condotta del corruttore che dà o promette denaro o altra utilità per ottenere favori da un soggetto appartenente ad una Società.

Il novero dei soggetti punibili comprende non solo i soggetti apicali della Società, ma anche soggetti esterni all'impresa (es: consulenti). Un esempio di condotta che potrebbe integrare la



suddetta fattispecie di reato è l'accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere all'altro un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio.

La norma configura un reato di danno e l'applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un nocumento per la Società, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà.

Ai sensi della Legge n. 190/2012, può essere sanzionata solo la Società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa Società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva. Al contrario, la Società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d'ufficio o di fedeltà.

### **Art. 314 c.p.: Peculato**

L'art. 314 recita così: *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”*

L'elemento soggettivo è rappresentato dal dolo generico, che deve essere inteso come coscienza e volontà di appropriarsi di un bene di proprietà altrui, del quale si è avuta la piena disponibilità per ragioni di servizio o d'ufficio.

Al reato di peculato è applicabile la circostanza attenuante dell'art. 323 bis c.p. , qualora il fatto sia di particolare tenuità.

Configura il reato in esame, ad esempio, la condotta del pubblico agente che, utilizzando illegittimamente per fini personali il telefono assegnatogli per ragioni di ufficio produce un apprezzabile danno al patrimonio della pubblica amministrazione o di terzi o una concreta lesione alla funzionalità dell'ufficio (nel caso di specie trattasi di peculato d'uso di cui all'art. 314, co. 2, c.p.).

### **Art. 323 c.p.: abuso d'ufficio**

L'art. recita così: *“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, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.”*

La condotta deve essere compiuta nello svolgimento delle funzioni o del servizio, non rileva dunque il compimento di atti in occasione dell'ufficio e il mero abuso di qualità, cioè l'agire al di fuori dell'esercizio della funzione o del servizio. La condotta del pubblico agente deve però integrare alternativamente la violazione di norme di legge o di regolamento.

#### **Art. 328 c.p.: rifiuto di atti d'ufficio. Omissione**

L'art. recita così: *“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 milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa”.*

Il reato si consuma quando l'inerzia ha compromesso l'adozione efficace dell'atto urgente.

Rilevano solo gli atti esterni e quelli a rilevanza esterna, non invece gli atti interni cosiddetti organizzativi.

#### **Art. 353 c.p.: turbata libertà degli incanti**

L'art. recita così: *“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da centotre euro a milletrentadue euro.*

*Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da cinquecentosedici euro a duemilasessantacinque euro.*

*Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.”*

L'oggetto delle condotte incriminate è dunque la gara pubblica, ovvero i procedimenti attraverso cui la P.A. individua i soggetti con cui contrarre.

## 6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ

È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della segregazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo *successivo*.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i destinatari del presente Piano si devono attenere alle regole di condotta specifiche, descritte nei paragrafi successivi, relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e *partner* tramite apposite clausole contrattuali, di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dalle regole di comportamento, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la *brand image* della Società. Tutti i regali offerti - salvo quelli

- di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire di effettuare le opportune verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
  - d) effettuare prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partner* stessi;
  - e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
  - f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPC, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di Salerno Pulita S.p.A. in materia;
  - g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - i) la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
  - j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
  - k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
  - l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;

- m) l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una password che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
- n) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della user ID è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- o) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

## **7. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI**

I reati in precedenza illustrati presuppongono l'instaurazione di rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione. In relazione alle condotte criminose contemplate dalla norma, le aree / funzioni aziendali a rischio reato che presentano profili di maggiore criticità sono:

- **Amministratore Unico**
- **Amministrazione e contabilità**
- **Ufficio personale.**
- **Ufficio Contratti**

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1 della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto della Salerno Solidale, ed alla natura e tipologia di attività svolta dalla stessa, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono ha riguardato:

- Autorizzazioni/certificazioni e controlli da parte di Autorità pubbliche
- Approvvigionamento beni e servizi
- Gestione del personale
- Gestione dei rapporti con la P.A.

Di seguito sono analizzati i suddetti processi aziendali, di cui agli articoli sopra citati, e le relative misure di contenimento del rischio.

### **7.1. Processi relativi ad autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità Pubbliche**

I processi relativi alle **autorizzazioni e certificazioni** da parte della Pubblica Amministrazione, necessari allo svolgimento del servizio, si articolano nelle seguenti fasi:

- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza;
- inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione;
- predisposizione della documentazione di supporto della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;
- inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;
- rilascio dell'autorizzazione e/o certificazione;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o certificazione

#### **7.1.1. Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio**

Il sistema di controllo con riferimento al processo di “**autorizzazioni/certificazioni da parte di Autorità pubbliche**” si basa sui seguenti elementi:

- a) separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispose la documentazione e chi la presenta alla P.A.;
- b) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti) incaricati di svolgere attività ausiliarie all'Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice di comportamento, che costituisce parte integrante del presente Piano.

Per quel che attiene alle ispezioni amministrative e del lavoro (es. normativa in materia di sicurezza sul lavoro, accertamenti fiscali, verifiche INPS, ecc.), l'Organo Amministrativo garantisce una corretta gestione dei protocolli e individua per ciascuna fattispecie i soggetti incaricati di gestire i rapporti con i Pubblici Ufficiali che effettuano la verifica, al fine di fornire loro ogni informazione necessaria. Detti soggetti dovranno garantire:

- la tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che gli incaricati appartenenti alla Pubblica Autorità ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- la redazione e conservazione dei verbali formati in occasione dell'ispezione.

### **7.2. Processi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture (processo di approvvigionamento beni e servizi)**

È il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente ( di norma il capo area ) che, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

Nell'ambito dell'affidamento di lavori, consulenze, servizi e forniture, i sottoprocessi che si sviluppano sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

1. definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. procedure negoziate
4. affidamenti diretti
5. redazione e approvazione dell'avviso o del bando
6. definizione dei requisiti di qualificazione
7. definizione dei requisiti di aggiudicazione
8. valutazione delle offerte
9. Affidamento del Servizio/Fornitura
10. Stipula contratto
11. gestione del contratto
12. ricevimento della fornitura e verifica della sua regolarità
13. autorizzazione del pagamento della fornitura al fornitore.

### **7.2.1. Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio**

Allo scopo di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Società si è dotata di un sistema organizzativo formalizzato da procedure, e regolamenti in modo tale da garantire:

- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- IL tutto viene disciplinato dal Regolamento delle spese , approvato dall'Amministratore Unico.

Ai fini della normativa in materia di Anticorruzione, è di fondamentale importanza che vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali.

L'intero processo di approvvigionamento e selezione dei fornitori viene svolto in conformità a quanto stabilito nel precitato Regolamento e sulla base dell' "Elenco fornitori, raggruppati nel Registro delle Imprese. In particolare, le procedure di selezione dei fornitori devono avvenire nel rispetto del principio di trasparenza, prevedendo pari opportunità di accesso e possesso, da parte del fornitore, dei requisiti di professionalità, affidabilità, onorabilità ed economicità.

Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti o mediante assegni liberi.

In ogni caso, l'intero processo sarà volto a garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti e la tracciabilità delle diverse attività svolte.

Tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi è adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.

Tutte le fasi del processo sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto.

### **7.3 Gestione del personale**

I processi che si sviluppano in tal ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati: reclutamento e trattamento previdenziale del personale dipendente (soprattutto delle categorie c.d. protette).

#### **7.3.1. Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio**

Per quanto concerne il processo **Gestione del personale**, nelle fasi di reclutamento e trattamento accessorio la Società utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a. definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dell'azienda;
- b. selezione delle risorse, effettuata dall'Amministratore Unico nei limiti di rispetto del budget prestabiliti e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;



- c. dimensionamento e tipologia di organico impiegato, in modo da garantirne la congruità con quanto previsto dalla normativa in materia;
- d. definizione per iscritto - in tutte le loro condizioni e termini - dei contratti tra la Società, il personale e i collaboratori;
- e. corresponsione di indennità di qualsiasi tipo solo se previste dal Ccnl;
- f. autorizzazione preventiva alla trasferta da parte dell'Amministratore Unico, in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e ai collaboratori;
- g. definizione di target di *performance* raggiungibili e concreti su cui fondare i sistemi premianti delle risorse interne.

Per quanto concerne il reclutamento del personale la Società opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno in materia di reclutamento personale. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i *curricula* – in conformità del vigente regolamento sugli incarichi.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle sue fasi è informato il RPC, il quale effettua un monitoraggio della stessa al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verificare l'insussistenza di cause ostative.

#### **7.4. Processi relativi alla gestione dei rapporti con la P.A. (es. stipula convenzioni, contratti, licenze, finanziamenti, ecc.)**

Più in generale, i processi relativi alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono:

- negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività;
- richiesta, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni e finanziamenti da parte di soggetti pubblici.

##### **7.4.1. Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio**

Per quanto concerne il processo di **stipula di convenzioni e contratti** si attuano i seguenti presidi di contenimento del rischio:

- definizione di un sistema di deleghe e procure tale che, stabilita la soglia di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società godano di un'autorizzazione specifica (es. apposita delega);
- tracciabilità di tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese ad esponenti della P.A. e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti, che devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza ed essere debitamente protocollate ed archiviate.

Circa il processo di **ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività** si attuano i seguenti presidi di controllo:

- I Responsabili delle Funzioni interessate svolgono un controllo formale di completezza, veridicità ed accuratezza sulla documentazione per la richiesta di licenze ed autorizzazioni;
- archiviazione della documentazione relativa alle licenze ed autorizzazioni secondo la procedura specifica prevista dalla Funzione di competenza, che ne garantisce altresì la conservazione per il periodo minimo stabilito dalla legge e la tenuta di un calendario degli adempimenti da espletare per il rinnovo delle licenze;
- controllo di congruità delle spese sostenute effettuato dal Responsabile della funzione interessata, o un soggetto da questi delegato.

## **8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE**

Per il presente Piano è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti e i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di "Salerno Solidale S.p.A.". Tale azione è svolta secondo le modalità stabilite dalla Società.

### **8.1. Informazione**

La "Salerno Solidale S.p.A." promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del Piano, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di

comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito internet della Società.

#### *Informativa a dipendenti*

L'adozione del Piano deve essere comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una e-mail contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il Piano, con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi del Piano, specificandone le modalità di consultazione;
- invio a tutti i dipendenti in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Piano, da sottoscrivere e consegnare manualmente alla Direzione entro un mese.

### **8.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici dell'azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività, oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. L'attività di formazione è inoltre finalizzata a diffondere la conoscenza del Piano, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Gli stessi consentono di raggiungere i seguenti obiettivi:

- o la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- o la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;

- la creazione della competenza specifica necessaria al dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione, con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione può avvenire con le seguenti modalità:

- corsi di formazione;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

#### *Programmazione della formazione*

Per il personale addetto alle attività delle aree a maggior rischio di commissione di reati e sopra individuate, si adotta il seguente piano formativo:

- 1) una giornata dedicata alla presentazione della normativa e del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione a livello aziendale, al fine di instaurare un confronto e un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- 2) attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del Piano.

## **9. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La “Salerno Solidale S.p.A.” cura con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d’impresa. A tal fine, la Società intende adottare un Codice Etico, allo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l’insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, ad integrazione di quanto previsto nel CCNL applicato e nel Codice Etico che la Società provvederà ad adottare, si fa riferimento alle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”).

Pertanto, ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia. Per “regali di modico valore” si intendono quelli di importo non superiore a 150 euro;
- utilizzare informazioni d’ufficio a fini privati;

- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell'amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- far parte di associazioni od organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'ente pubblico;
- consentire, almeno nei limiti delle sue possibilità, che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto l'azienda di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituiscono illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto di seguito previsto nel sistema sanzionatorio.

### **9.1. Conflitto di interesse**

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-*bis* nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo il quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento e per il titolare dell'ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

## **10. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ (rinvio)**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL.

Si evidenzia, peraltro, che uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPC è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate

nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice di comportamento che ne costituisce parte integrante. La definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio che la Società si impegna ad adottare, anche in conformità alla disciplina dettata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, costituisce dunque, un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di Anticorruzione introdotta dalla Legge n. 190/12.

## **11. IL PIANO DELLA TRASPARENZA**

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La stessa consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti.

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/13, gli adempimenti in materia di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al medesimo Decreto, nonché il contenuto della Delibera Civit n. 50/13. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12.

### **11.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza**

Per quanto riguarda gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, tra cui rientra "Salerno Solidale S.p.A.", il comma 34 dell'art. 1 della Legge n. 190/12 prevede che "le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Pertanto, gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del D.Lgs. n.

33/13). Considerato peraltro che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel D.Lgs. n. 33/13, tali enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato D.Lgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. devono:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso *ex* art. 22, comma 1, lett. e), della Legge n. 241/90.

In base al comma 5 del medesimo art. 22, poi, "le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni".

## **11.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza nella "Salerno Solidale S.p.A."**

Tutti i provvedimenti adottati - che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente Piano - devono essere pubblicati, entro quindici giorni, nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale è stata creata una apposita Sezione intitolata “Amministrazione Trasparente” nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013 e alle indicazioni fornite di volta in volta dall’Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Come già esposto, in base all’art. 1, comma 34, della Legge n. 190/12 e all’art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 33/13, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge n. 190/12 si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c., limitatamente all’attività di interesse pubblico svolta.

Con particolare riferimento al presente Piano, le norme rilevanti per “Salerno Solidale S.p.A.” sono le seguenti:

- a) art. 1, comma 15, Legge n. 190/12: la Trasparenza dell’attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell’art. 117, comma 2, lett. m), è assicurata dalle società a partecipazione pubblica locale mediante la pubblicazione, nei propri siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle P.A. e delle società a partecipazione pubblica sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione;
- b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell’art. 54 del “Codice dell’Amministrazione digitale” di cui al D.Lgs. n. 82/05, nell’art. 21 della Legge n. 69/09, e nell’art. 11 del D.Lgs. n. 150/09, le società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:
  - o autorizzazione o concessione;
  - o scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del “Codice dei Contratti pubblici” relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163/06.

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, “Salerno Solidale S.p.A. deve pubblicare sul proprio siti web:



- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.

Inoltre, ai sensi dell' art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: "Salerno Solidale S.p.A.", in quanto Società partecipata, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/00 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

Ancora, ai sensi dell' art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: "Salerno Solidale S.p.A.", nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/05), le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

**Tutto quanto sopra riportato in tema di Trasparenza, è ricompreso nel Piano Triennale della Trasparenza che la Salerno Solidale S.p.A. ha adottato per il triennio 2014 – 2017 e pubblicato sul proprio sito istituzionale.**

### **11.3. Compiti del "Responsabile per la prevenzione della Corruzione"**

IL RPC svolge le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza" e, in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del Piano, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di gestione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, come evidenziato nel Piano Triennale sopra citato, secondo le rispettive competenze, dai responsabili degli uffici della Società.

## **12. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici e, in particolare, la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti devono attenersi a quanto previsto nel PTPC e, in dettaglio, nel Codice di comportamento. In particolare, l'Organo amministrativo deve assicurare:

- 1) il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti alle operazioni con le Società controllate;
- 2) che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
- 3) che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- 4) che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

## **13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

### **13.1. Flussi informativi verso l'amministrazione**

La Società attraverso il RPC - che ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale - attua un idoneo Sistema informativo nei confronti del Comune, secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione.

### **13.2. Flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione**

La Legge n. 190/12 prescrive che il Piano di prevenzione della Corruzione imponga, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'art. 7 devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al RPC, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al RPC di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'azienda.