

“Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” e Corruzione tra privati”

LINEE DI CONDOTTA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

(ai sensi della legge 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, dei decreti attuativi e del Piano nazionale Anticorruzione - P.N.A.)

Le fattispecie di reato

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi .

Posto che la Sezione “Anticorruzione”, come descritto nella premessa, ha sia una finalità di prevenzione ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs 231/01 (ove il reato rileva solo se commesso a vantaggio o nell’interesse dell’Ente) sia più generali obiettivi di contrasto a fenomeni corruttivi e di trasparenza nella conduzione delle attività sociali, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del decreto legislativo 231/01 ma anche alcune ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l’approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un’attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da ATL anche se non sono previsti dal decreto 231 come reati presupposto.

Come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall’ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali a titolo di esempio i reati di abuso d’ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d’ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

L’art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis , nell’ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l’emersione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing. L’A.N.AC., ha fornito alle amministrazioni coinvolte un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che tiene conto dell’esigenza di tutelare il dipendente che le invia

e, alla base di questi principi, le amministrazioni possono adottare il modello proposto sulla base delle proprie esigenze.

ATL ha a tal fine adottato una procedura specifica che viene inserita in apposita sezione della presente Parte Speciale.

1.1. Reati rilevanti ex D.lgs. 231/01 ed ai fini della legge 190/12

Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione - richiamati dall'art. 24 del D.lgs. 231/2001

La truffa consiste, per quanto attiene alla condotta, nel modificare il vero in ordine a fatti o circostanze la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale della Pubblica Amministrazione.

Un esempio concreto potrebbe riguardare il caso in cui, nella predisposizione di documenti, dati o informazioni necessaria alla partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta) al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Tale reato può essere integrato qualora si violi un sistema informatico o se ne alterino i dati al fine di ottenere un profitto: ad esempio, una volta ottenuto un finanziamento, si viola il sistema informatico dell'Amministrazione erogante al fine di inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

La prima delle due ipotesi di reato sopra riportata, ovvero la malversazione, si configura nel caso in cui, avendo conseguito legittimamente da parte di un Ente Statale o delle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate. Il reato sussiste anche se la somma viene distratta solo parzialmente, non rilevando il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta.

Il secondo reato, invece, si realizza nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni.

In questo caso, contrariamente a quanto visto al punto precedente, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento del conseguimento indebito dei finanziamenti.

La linea di discriminazione tra il reato in esame e la truffa aggravata va ravvisata nella assenza della "induzione in errore" dell'Ente erogante; in altre parole qualora l'erogazione del denaro consegua alla mera presentazione di una dichiarazione mendace, senza che l'Ente erogante effettui alcuna verifica e possa quindi essere indotto in errore, ricorre la fattispecie di cui all'art. 316 ter c.p. e non quella di cui all'art. 640 bis c.p..

Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione – richiamati dall'art. 25 del D. Lgs. 231/2001

Il concetto giuridico di "corruzione" è affine a quello comunemente inteso e consiste nella promessa o dazione di denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio nonché per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio.

Tale reato può essere realizzato non solo quando la promessa o la dazione vengano effettuate prima del compimento da parte del pubblico agente delle condotte sopra indicate, ma anche quando siano ad esse successive.

Con riferimento alla concussione il legislatore con la legge 190/2012 oltre ad aggravare l'afflittività dell'art. 317 c.p. sotto il profilo sanzionatorio, ha delimitato la sfera di operatività della stessa, oggi applicabile ai soli casi di concussione per costrizione, in seguito all'espunzione della concussione attuata mediante induzione, fattispecie che ricade oggi nella formulazione del nuovo reato di cui all'art. 319 quater c.p.

La precedente formulazione dell'art. 317 c.p. prevedeva, infatti, la punibilità con la pena della reclusione da quattro a dodici anni per il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che "abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità".

Colui che subiva la pressione a promettere o dare l'utilità richiesta non risultava, per contro, punibile e veniva identificato quale soggetto passivo del reato, nonché persona offesa dello stesso.

Con il recente intervento di riforma, il Legislatore ha, tuttavia, inteso scindere le due forme di manifestazione delle condotte concussive, riconoscendo alle stesse una specifica autonomia, seppur differenziandole sotto il profilo dei soggetti agenti nonché del trattamento sanzionatorio.

In particolare, il nuovo testo del reato di concussione di cui all'art. 317 c.p. dispone oggi : "Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".

Accanto a tale modifica, è stato introdotto l'art. 319 quater c.p., rubricato "Induzione indebita a dare o promettere utilità" che prevede: "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi da' o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Con la novella legislativa risultano quindi oggi una fattispecie di concussione per costrizione, oggetto dell'art. 317 c.p., limitata al solo Pubblico Ufficiale, ed una di concussione per induzione "induzione indebita a dare o promettere utilità", fattispecie autonoma disciplinata dall'art. 319 quater c.p., alla quale è stato riconosciuto un trattamento sanzionatorio più mite accanto alla punibilità di colui che dà o promette l'utilità.

Le nozioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio sono definite dal codice penale rispettivamente agli articoli 357 e 358.

In entrambi i casi, il Legislatore offre una nozione sostanziale delle due figure ancorandole alle attività svolte in concreto e non a qualifiche meramente formali.

Infatti è Pubblico Ufficiale, ai sensi della legge penale, non solo colui che ha un rapporto organico con la Pubblica Amministrazione ma, più in generale, il soggetto che esercita pubbliche funzioni e che, nell'ambito della potestà pubblica, esercita poteri autoritativi, deliberativi o certificativi.

È, invece, Incaricato di Pubblico Servizio colui che svolge attività oggettivamente diretta al conseguimento di finalità pubbliche che non siano semplici mansioni d'ordine o prestazioni d'opera meramente materiale.

qualifiche pubblicistiche prescindono dunque completamente da un rapporto di dipendenza dallo Stato ovvero da altro Ente Pubblico.

Ciò che distingue le due figure è l'esercizio dei poteri propri della Pubblica Amministrazione, elemento proprio del solo Pubblico Ufficiale.

Quanto alla nozione di Pubblica Amministrazione deve intendersi ai fini della legge penale, qualsiasi ente che eserciti funzioni di natura pubblica imputabili allo Stato o ad altra Istituzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito un elenco dei soggetti con cui l'Azienda può venire in contatto con maggiore frequenza e che rientrano nella definizione di Pubblica Amministrazione:

- Ministeri, Presidenza del Consiglio, Regioni, Province e Comuni;
- Organi della Commissione Europea, della Comunità Europea, Istituti collegati e Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per la vigilanza di lavori pubblici, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
- Consob, Banca d'Italia;
- Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio;
- Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni,
- INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, INPDAI - Istituto Nazionale di previdenza per i dirigenti di aziende industriali, ENASARCO - Ente nazionale di assistenza per gli agenti e i rappresentanti di commercio;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione di interesse pubblico.

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria – richiamato dall'art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001.

La corruzione in atti giudiziari si concretizza sia quando la corruzione si realizza nei confronti di un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario che svolge la sua attività per il sistema giudiziario, sia quando è rivolta al testimone.

Infatti al testimone è riconosciuta la qualifica di Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 c.p., ciò in quanto la testimonianza deve considerarsi "atto giudiziario", essendo atto funzionale ad un procedimento giudiziario.

Il delitto di cui all'art. 377 bis c.p. prevede invece che il soggetto indotto a non rendere dichiarazioni, o a renderle mendaci, sia una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere: tra questi rientrano gli imputati di reati connessi o collegati, ossia soggetti che sono indagati o imputati nello stesso procedimento penale in cui rendono dichiarazioni, ovvero in procedimenti che abbiano rispetto a quest'ultimo un collegamento probatorio. Per la sussistenza del reato di "corruzione in atti giudiziari" è necessario che

il corruttore prometta o offra denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale, mentre in relazione al reato previsto dall'art. 377 – bis c.p. l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità al soggetto che deve rendere dichiarazioni è una delle modalità di commissione del delitto accanto alla violenza e alla minaccia.

Reato di Corruzione tra privati – richiamato dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001

L'art. 25 ter c. 1, lettera s bis) del D. Lgs. 231/01, richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati, con esclusivo riferimento all'ipotesi contemplata al terzo comma dell'art. 2635 c.c che prevede che “Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste”.

Procedendo nell'analisi della norma, la legge 190/2012 ha introdotto la “Corruzione tra privati”, modificando il testo del preesistente articolo 2635 c.c. “Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità”, così qualificando come corruzione anche gli accordi illeciti tra privati, al pari di quelli che intercorrono tra il privato ed il Pubblico Ufficiale. La Legge n. 190 ha peraltro costruito la fattispecie di corruzione tra privati come reato di evento, la cui consumazione dipende dalla causazione di un documento per la Società cui appartiene il soggetto che viene corrotto.

Affinché possa ritenersi integrato il reato presupposto ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, occorre che la condotta prevista dall'articolo 2635 c. 3 c.c. sia posta in essere da determinati soggetti, che abbiano con l'ente un rapporto qualificato, ovvero i soggetti richiamati dall'art. 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001 che dispone: “In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie (...)”.

Ai sensi del combinato disposto delle norme di cui agli articoli 2635 c. 3 c.c., così come richiamato dall'articolo 25 ter c. 1 lett. s bis) D. Lgs. 231/2001, e dell'articolo 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001, potrà dunque essere contestata una responsabilità amministrativa solo all'ente cui appartiene il soggetto corruttore, e solo qualora quest'ultimo appartenga ad una delle categorie indicate dall'art. 25 ter c. 1 prima parte, ovvero sia un amministratore, un direttore generale, un liquidatore o persona sottoposta alla vigilanza di costoro ed agisca nei confronti dei soggetti indicati all'art. 2635 commi 1 e 2 c.c.-

1.2 I Reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12.

Oggetto della tutela apprestata dal peculato è il regolare funzionamento, il prestigio della funzione pubblica e il patrimonio della Pubblica Amministrazione.

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

L'elemento distintivo tra il delitto di peculato e quello di truffa aggravata va

individuato con riferimento alle modalità del possesso del denaro o del bene mobile oggetto di appropriazione, in quanto la prima figura ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio se ne approprii avendone già il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio, e ravvisandosi invece la seconda ipotesi quando il soggetto attivo, non avendo tale possesso, se lo procuri fraudolentemente, facendo ricorso ad artifici o raggiri per appropriarsi del bene.

In tema di peculato, il possesso qualificato dalla ragione dell'ufficio o del servizio non è solo quello che rientra nella competenza funzionale specifica del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, ma anche quello che si basa su prassi e consuetudini invalsi in un ufficio determinato, che consentono al soggetto di avere di fatto la disponibilità della cosa mobile.

Il reato di cui all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) si può configurare esclusivamente nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versò, come si desume dalla dizione della norma incriminatrice ("giovandosi dell'errore altrui", cioè di un errore preesistente ed indipendente dalla condotta del soggetto attivo); e non ricorre, pertanto, nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia e generale previsione dell'art. 314 cod. pen., rispetto alla quale quella dell'art. 316 costituisce ipotesi marginale e residuale.

L'abuso richiesto per la configurabilità del reato può avere per oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste o di proposte, l'emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato.

È comunque necessario che l'atto si sostanzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione, ovvero che sia riscontrata una doppia e autonoma ingiustizia, sia della condotta, la quale deve essere connotata da violazione di legge, che dell'evento di vantaggio patrimoniale in quanto non spettante in base al diritto oggettivo.

Costituisce abuso di ufficio, la violazione del dovere di astensione da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio quando si accompagna alla strumentalizzazione dell'ufficio stesso che denota uno sviamento di potere, ossia un uso distorto dei poteri funzionali ovvero un cattivo esercizio dei compiti inerenti un pubblico servizio.

Può dunque integrare il delitto in parola l'omessa astensione di un membro della commissione di esame delle offerte della gara di appalto qualora partecipi alla gara un suo parente, così come la dolosa elaborazione dei criteri di scelta del contraente in una gara d'appalto per il conseguimento di finalità illecite.

Perché sia integrato il delitto di rivelazione di segreti di ufficio non è necessario verificare che dalla violazione del segreto, commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, sia derivato un danno per la Pubblica Amministrazione, ma è sufficiente che la rivelazione del segreto sia tale da poter cagionare nocumento all'interesse tutelato.

Un esempio di commissione di tale reato può essere la rivelazione dell'esito di prove di laboratorio, effettuate su alcuni campioni di asfalto, ad un emissario dell'impresa in situazione di concorrenza con quella che aveva realizzato l'opera appaltata oggetto dell'accertamento. La norma che sanziona la violazione del divieto di divulgazione previsto dall'art. 13 del Codice degli Appalti richiama l'art. 326 c.p.

Il reato in commento può concorrere con quello di corruzione quando la rivelazione del segreto d'ufficio da parte del pubblico ufficiale avviene dietro compenso in denaro o di altra utilità.

Tra il reato di cui all'art. 326 comma 3 c.p. e il reato di cui all'art. 325 c.p. intercorre un rapporto di specialità che comporta l'esclusiva applicabilità di quest'ultimo quando la condotta abbia ad oggetto invenzioni o scoperte scientifiche o nuove applicazioni industriali.

Il delitto di cui all'art. 328 c.p. integra un reato plurioffensivo, in quanto la sua realizzazione lede, oltre l'interesse pubblico al buon andamento e alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall'omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell'atto amministrativo dovuto.

La connotazione indebita, in particolare, attribuibile al rifiuto, sussiste quando risulti che il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio non abbia esercitato una discrezionalità tecnica, ma si sia sottratto alla valutazione dell'urgenza dell'atto di ufficio; la discrezionalità tecnica non deve trasmodare in arbitrio, il che accade quando non risulti, in alcun modo, sorretta da un minimo di ragionevolezza.

Risponde di tale reato chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Interrompere il servizio significa impedire che lo stesso si svolga regolarmente.

Sospendere il lavoro significa cessare temporaneamente l'attività.

Il turbamento della regolarità del servizio è l'evento del reato.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 accanto alle tradizionali figure in materia di reati contro la P.A., in adempimento alle indicazioni provenienti dalle Convenzioni internazionali in materia di corruzione, ha affiancato il nuovo reato di cui all'art. 346 bis c.p., rubricato "traffico di influenze illecite", fattispecie che non costituisce reato presupposto 231.

L'art. 346-bis c.p. è stato introdotto con l'obiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale ed, in particolare, condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi.

2. Destinatari e obiettivi

La Sezione I della Parte speciale "A" disciplina i comportamenti cui devono attenersi i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, gli eventuali collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali di ATL.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi che la società intende perseguire con l'adozione del presente documento.

I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni previste nella presente Sezione nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

La "Sezione anticorruzione" si prefigge, altresì, lo scopo di fornire agli organi

sociali, ai responsabili delle funzioni aziendali ed all'OdV, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte di Civit, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la società ha opportunamente valutato nella costruzione della Parte speciale "A" per realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

ATL ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

Nella fase di approvazione del Modello l'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all'"anticorruzione" spettano oltre che all'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli sono stati in precedenza attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e nell'apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società ed ai suoi dirigenti, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo esistenti ed in via di adozione.

In quest'ottica è stato ritenuto opportuno indicare i compiti di carattere generale non solo dell'Odv, quale principale organo di controllo su tutte le attività a rischio "231" ma anche dei dirigenti e responsabili che rivestono ruoli operativi strategici nelle aree maggiormente esposte, tutti soggetti che a diverso titolo contribuiscono a creare un ambiente sfavorevole alla corruzione latamente intesa.

3.1 L'Organismo di Vigilanza

- cura che nei report periodici che devono essere vengano regolarmente relazionate anche le attività di verifica svolte nelle aree oggetto della Sezione I;
- propone all'Organo Amministrativo le modifiche della sezione I della Parte speciale "A" qualora vengano emanati provvedimenti legislativi o disposizioni regolamentari che richiedano una revisione della sezione dedicata all'anticorruzione;
- provvede ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, piani di formazione per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi e ad identificare le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV;
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

3.2. L'Organo Amministrativo

- promuove la pubblicazione del Modello sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente";
- verifica costantemente l'evoluzione normativa in tema di anticorruzione provvedendo ad adottare ogni iniziativa necessaria;
- adotta tutti i provvedimenti di carattere generale e specifico che siano

direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- provvede su tutte le richieste di chiarimenti/comunicazioni, inerenti l'applicazione della normativa anticorruzione, mediante la messa a disposizione della documentazione eventualmente richiesta.

3.3. I responsabili delle articolazioni organizzative

- osservano e fanno osservare al personale che opera nella propria area le misure specifiche adottate nella sezione I del presente documento;

- attuano le attività informative richieste sia nei confronti dell'OdV, sia nei confronti dei soggetti che svolgono attività di monitoraggio sugli ambiti disciplinati nella presente sezione;

- effettuano un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;

- mettono a disposizione la documentazione eventualmente richiesta fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;

- segnalano tempestivamente le violazioni di cui vengono a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

-

4. Individuazione delle attività a rischio ai sensi della legge 190/12 e degli artt. 24, 25, 25 decies d.lgs 231/01: definizione protocolli gestionali e di controllo

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Sezione, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più strettamente "231".

È stato pertanto ritenuto necessario coordinare l'attività di risk management in precedenza effettuata con riferimento alle categorie di reati previsti dagli artt. 24, 25 e 25 decies D.lgs 231/01 con un focus mirato anche a quelle ipotesi delittuose non espressamente previste dal decreto 231 ma che hanno rilevanza nel contesto generale di prevenzione di fenomeni corruttivi e di trasparenza.

Il complesso procedimento di risk management così articolato si prefigge di riunire nell'individuazione delle aree a rischio sia quelle attività sensibili ai fini 231 sia quelle che non necessariamente hanno un collegamento con un reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'individuazione delle attività più a rischio ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, dei dirigenti e dei dipendenti operanti nelle aree sensibili in sinergia con l'OdV e con la collaborazione di consulenti legali.

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali preziosi strumenti di confronto, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari della CIVIT ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità, adeguandoli alla realtà di ATL.

In seguito all'analisi dei rischi la società ha ritenuto opportuno revisionare il sistema dei protocolli interni mediante l'implementazione delle procedure esistenti e l'adozione di nuove disposizioni ritenute indispensabili al

raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento.

I protocolli contengono un insieme di regole, di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato e costituiscono parte integrante del Modello.

In particolare, a ciascuna area sensibile, al di là del grado di rischio insito nell'attività, è associato un protocollo di decisione o un ulteriore strumento, ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

L'attività di valutazione dei rischi è opportunamente rappresentata in una Tabella, allegata alla parte speciale A, redatta secondo i seguenti criteri. Per ciascuna macro area a rischio è riportato un quadro sinottico in cui sono individuate:

- 1) le singole fasi del processo ritenute sensibili;
- 2) gli attori coinvolti (organi sociali, strutture);
- 3) una sintetica descrizione del rischio;
- 4) le azioni e gli strumenti di prevenzione (protocolli, regolamenti, etc).

Si precisa che nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione sia le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc), sia quelle in cui dipendenti di ATL possono rivestire la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia quelle che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A., costituiscono occasione per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, gestione delle risorse umane, scelta dei consulenti, omaggi e liberalità).

A livello di sintesi le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

- gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.);
- verifiche e ispezioni da parte degli Enti pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc);
- attività dirette all'ottenimento o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività svolte dalla società;
- richieste di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a soggetti pubblici;
- gestione del contenzioso giudiziale;
- gestione dei flussi economici e finanziari;
- gestione delle risorse umane;
- gestione degli omaggi, liberalità, donazioni, sponsorizzazioni, spese di ospitalità.

5. Principi generali di comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che ATL S.p.A. intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale e comunitaria, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno riportarli espressamente anche all'interno del presente documento.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico (cui si rimanda integralmente), nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi; a tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella Parte speciale;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dalla Sezione I, anche qualora non costituiscano presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto

adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento che seguono:

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico della Società nonché del presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti qualificati e idonei;
- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione del Modello, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- non deve esser dato seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e delle prescrizioni della presente Parte speciale;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;

- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (es., per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di ATL soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.
- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di ATL per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.
- è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno due soggetti appositamente a ciò delegati dalla Società;
- nel testo dei contratti stipulati con soggetti terzi è contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi dichiarano di aver preso visione sul sito www.cuneoholiday.com e di accettare il contenuto del "Codice Etico" e di essere soggetti all'obbligo di rispettare le prescrizioni in esso contenute e di astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 o comunque in contrasto con la legge 190/12;

- è fatto divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale;
- l'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- la retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.
- in quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- in ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda;
- è fatto divieto ai Destinatari, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- qualunque dipendente di ATL che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli e a darne comunicazione secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- la documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata secondo quanto previsto nelle procedure;
- è fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate
 - è fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
 - è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
 - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
 - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
 - interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore,

procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente

- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.
- le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come “riservate e confidenziali”. Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge.
- i Destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione;
- è fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- è fatto obbligo di utilizzare i beni della società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio;
- è fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della società, salvo i casi previsti dalla legge;
- le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di ATL in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente all'Area competente e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- nessun tipo di pagamento in nome e per conto di ATL può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa;
- è fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.
- al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti in tutti i Paesi in cui la società opera.

6. Flussi informativi e segnalazioni

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente documento presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti.

I Destinatari devono attenersi alle modalità di trasmissione dei flussi obbligatori indicati nella specifica procedura e nell'apposito regolamento secondo la tempistica e le modalità indicate.

Inoltre, devono venire trasmesse all'OdV, conformemente a quanto indicato nella Parte Generale del Modello, le informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nella Sezione I o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società.

7. Formazione e informazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Si ritiene pertanto indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello organizzativo, che hanno un contenuto più esteso, attraverso un mirato approfondimento delle tematiche qui affrontate.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Tutti dipendenti di ATL sia in posizione dirigenziale che non hanno ricevuto una formazione di carattere generale sui contenuti del Modello organizzativo tra i quali era previsto un modulo sui reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed a seguito dell'adozione di misure ulteriori ATL ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale sia in posizione dirigenziale che non con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Gli interventi formativi saranno così articolati:

a) corso base a tutti i dipendenti con i seguenti contenuti di carattere obbligatorio:

- 1) diffusione dei principi normativi e dei più significativi indirizzi giurisprudenziali in relazione alla fattispecie di reato prese in considerazione nella sezione I - Anticorruzione. Verrà garantita in particolare una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ed in quelle richiamate nel presente documento, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012;
- 2) diffusione dei principi etici individuati nel Codice Etico della società;
- 3) contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte nella società;
- 4) esplicazione delle procedure e dei protocolli che sono stati adottati in chiave di prevenzione;
- 5) richiamo alle conseguenze di carattere disciplinare legate alle violazioni del Modello o all'assunzione di comportamenti non corretti;

- 6) illustrazione dei compiti attribuiti ai vari ruoli aziendali
- 7) analisi degli obblighi informativi

Il corso, accompagnato da slides/materiale illustrativo consegnato a tutti i partecipanti, è coordinato dall'OdV in collaborazione di un dirigente a cui verranno assegnati compiti specifici in ambito formativo ed eventualmente da professionisti esterni con competenze specifiche sulle materie in questione.

b) formazione per nuovi assunti.

È attivabile su richiesta del responsabile della struttura organizzativa di riferimento in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

c) formazione continuativa.

Tutti i responsabili che operano nelle aree più sensibili garantiranno un'assistenza continua al personale della struttura di competenza per una corretta gestione delle modalità di lavoro. Potranno ricevere eventuali suggerimenti o proposte di modifica per una migliore gestione del processo e dirimere dubbi nell'applicazione dei principi e delle procedure.

d) Informazione

In caso di modifiche legislative che interessino le materie qui disciplinate o indicazioni che provengano dall'Amministrazione vigilante o dagli Enti deputati alla prevenzione della corruzione sarà cura della società diffondere a tutto il personale le informazioni necessarie.

Qualunque disposizione organizzativa rilevante verrà resa disponibile attraverso i consueti canali informativi della società.

SEZIONE II - "TRASPARENZA"

1. Principi e norme sulla trasparenza

Il principio generale della trasparenza, definito dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal fine, la disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative.

□ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito per brevità denominata legge n. 190/2012), ha integrato il principio di trasparenza dell'azione amministrativa del D.lgs. n. 150/2009, rilevando l'importanza della trasparenza quale strumento per la prevenzione e per la repressione della corruzione.

□ Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per "il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (di seguito per brevità denominata D. lgs n. 33/2013);

□ Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della

legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il D.lgs 33/2013 ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, prevedendo l'applicazione del decreto anche alle società partecipate delle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate, limitatamente agli obblighi previsti nei cc da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n.190/2012 e all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea.

Inoltre, tale provvedimento ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, che consente a chiunque di richiedere la pubblicazione dei dati, in caso di omessa pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati per i quali esiste l'obbligo di pubblicazione.

Più in generale, le disposizioni, oltre che per la diffusione della trasparenza, possono essere strumento efficace per favorire la buona amministrazione, prevenire fenomeni di cattiva gestione delle risorse e favorire la razionalizzazione e il controllo della spesa pubblica.

2. Metodologia utilizzata

Nell'assolvere ai suoi adempimenti in materia di trasparenza, e in particolare all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull'organizzazione e sull'attività, in formato aperto, nella sezione Amministrazione trasparente, ATL ha avviato un'attività diagnostica dei documenti e atti esistenti così da poter provvedere alla pubblicazione.

ATL ha messo in atto strumenti e interventi per rendere più trasparenti le attività che è chiamata a svolgere e le relative prassi organizzative.

A tal fine, in linea con la propria mission, alla luce del complesso normativo vigente e per garantire coerenza con il sistema di regole e procedure aziendali indispensabili per la diffusione di buone pratiche, ATL ha previsto l'inserimento della sezione trasparenza, all'interno del Modello organizzativo 231/01 e ha nominato un Responsabile per la Corruzione e la trasparenza con la funzione di coordinare l'attività di raccolta dei dati, la pubblicazione degli stessi e il loro aggiornamento.

Per rispondere alle novità introdotte dal citato decreto, ATL ha intrapreso un percorso di condivisione e sensibilizzazione interno degli organi apicali della Società, dei dirigenti e il personale sia in materia di trasparenza sia per il formato di pubblicazione dei dati di tipo aperto, volto, tra l'altro, ad aumentare la cultura dell'integrità, della trasparenza e della legalità. Tutti i soggetti responsabili in ATL dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati e informazioni oggetto del decreto, nel corso di incontri periodici, sono stati sensibilizzati e hanno lavorato per la raccolta, realizzata con il coordinamento del referente della trasparenza.

ATL S.p.A., mette in atto iniziative di comunicazione verso i principali stakeholder della Società e attiva specifiche sezioni di formazione e diffusione verso gli organi apicali, i dirigenti e il personale; interventi formativi che saranno contenuti nel piano formazione più generale intrapreso dalla Società a seguito dell'adeguamento e aggiornamento del Modello organizzativo, ove è contenuta la sezione trasparenza.

3. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni

ATL ha avviato un importante lavoro di revisione e adeguamento del portale con la razionalizzazione delle aree del sito, l'integrazione dei contenuti finalizzati all'inserimento delle informazioni previste dalla normativa e

assicurare, dunque, una sempre maggiore qualità delle informazioni pubblicate.

La Società provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto ne prevede la pubblicità, nella sezione “Trasparenza”, organizzata in sotto-sezioni, secondo quanto previsto dalla tabella 1 del D. Lgs. 33/13 e nel rispetto dell’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di cui alla delibera CIVIT. n. 50/2013.

Per quanto riguarda la pubblicazione sul sito web sono state seguite, per quanto applicabili, le indicazioni fornite nell’allegato 1) sezione "società trasparente"/"amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC 1134 del 20 novembre 2017.

3.1 Aggiornamento documenti, dati e informazioni

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la tipologia:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell’immediatezza della loro adozione.

3.2 Modalità di revisione

Qualora dovessero intervenire successivi provvedimenti normativi ovvero nuove indicazioni e interpretazioni della normativa da parte degli Enti sopra richiamati o da parte della Regione Piemonte, la Società provvederà con tempestività ad adeguare e implementare il sistema trasparenza adottato.

È onere del referente per la trasparenza verificare l’esistenza di nuovi obblighi e provvedere di conseguenza agli adeguamenti necessari del presente documento.

4. Accesso civico

ATL, non obbligata per legge all’istituzione dell’accesso civico, ha inteso assicurare a tutti il diritto di richiedere, a titolo gratuito, e senza motivazione, documenti, informazioni e dati, in caso sia stata omessa la loro pubblicazione, come previsto dall’istituto dell’accesso civico.

La Società ha adottato le misure organizzative necessarie per rendere efficace tale diritto, anche attraverso la pubblicazione, nella sezione “Trasparenza”, delle modalità di esercizio, degli indirizzi di posta elettronica cui trasmettere le richieste

SEZIONE III – WHISTLEBLOWING

Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

1. Scopo e finalita' della procedura

Scopo della procedura è quello di essere uno strumento di guida per descrivere la l'iter della denuncia da parte del "segnalante", individuando e rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative relativamente a:

- oggetto della segnalazione
- contenuti della segnalazione
- destinatari della segnalazione
- modalità di trasmissione delle segnalazioni
- forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento.

2. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- o penalmente rilevanti;
- o poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- o suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad ATL;
- o suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di ATL;
- o suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- o pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso ATL.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Personale.

Le segnalazioni devono riguardare situazioni in cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quelle che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su sospetti o voci in quanto i fatti avvenuti e l'autore degli stessi devono essere altamente probabili.

3. Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a

riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito di ATL;
- b) la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto;
- c) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- d) il luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- e) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- f) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- g) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- h) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (All. 1 par. B.12) “La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.”.

Pertanto, le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

4. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione è inoltrata al Responsabile per la prevenzione della corruzione secondo quanto previsto al punto 7).

La segnalazione ricevuta sarà protocollata, in via riservata, classificata e fascicolata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che assegnerà alla pratica un numero progressivo annuale (che costituirà il “codice sostitutivo di identificazione”).

5. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi

del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare eventuale denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) alla Direzione Aziendale e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di ATL.

7. Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire l'efficacia del processo, il sistema di segnalazione provvederà a:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso l'iter procedurale
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che fa la segnalazione
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente

indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti di ATL.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

a) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

b) alla Direzione., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

6. Responsabilità' del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

7. Gestione delle segnalazioni di condotte illecite

- sul sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Corruzione", sarà possibile consultare la procedura;

- nella sezione è presente un “facsimile di modulo segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione”
- il modulo di segnalazione ed eventuali documenti allegati devono essere inoltrati al Responsabile della prevenzione della corruzione tramite casella di posta elettronica ;
- il Responsabile della prevenzione prende in carico la segnalazione e svolge una prima sommaria istruttoria e, se ritiene indispensabile, può chiedere ulteriori informazioni al segnalante o ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione;
- con i dati necessari, il Responsabile della prevenzione della corruzione (eventualmente coadiuvato dal gruppo di lavoro designato) può
 - o archiviare la segnalazione, nel caso in cui ci sia evidente e manifesta infondatezza;
 - o valutare a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illecità:
 - Responsabile della struttura in cui è ascrivibile il fatto
 - Direzione
 - Autorità giudiziaria
 - Corte dei conti
 - Dipartimento della funzione pubblica
- il Responsabile della prevenzione della corruzione riferisce periodicamente alla Direzione Generale sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute;
- i dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge e l’accesso agli atti, da parte dei soggetti autorizzati, è opportunamente regolamentato dalle politiche di sicurezza informata e dalle politiche di sicurezza del sistema di gestione delle segnalazioni;

8. Disposizioni finali

La procedura sarà sottoposta a revisione periodica per un aggiornamento in presenza di nuova normativa, di verifica di eventuali lacune o incomprensioni da parte dei destinatari della stessa o a seguito della sperimentazione