



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2016-2018

*Approvato con seduta del Consiglio di Amministrazione di Acer
Bologna nr. 266 del 26/01/2016*

Sommario

PREMESSA METODOLOGICA	6
1) PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
1.1) Natura dell’Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Bologna	11
1.2) MAPPATURA DELLE ATTIVITA’ A PIU’ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL’ENTE .	13
1.3) MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI E DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	14
1.4) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
1.5) CODICE ETICO E NORME COMPORTAMENTALI	16
1.6) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL’ARTICOLO 1, COMMII 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012	17
1.7) ALTRI CASI DI INCOMPATIBILITA’, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI	17
1.8) FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	18
1.9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI	19
1.10) MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	19
1.11) ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	20
1.12) TRASPARENZA	21
ALLEGATO 1.....	21
PREMESSA.....	21
A) MAPPATURA DEI RISCHI	21
A.1) MAPPATURA DEI RISCHI	21
A.2) Principi generali di controllo.....	27
A.3) Parte speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	27
A.3.1) Scopo	27
A.3.2) Tipologia dei reati previsti nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del decreto)	27
A.3.3) Principali aree di attività a rischio.....	40
A.3.4) Destinatari della parte speciale.....	41
A.3.5) Esito dell’attività di mappatura	41
A.3.6) Principi generali di comportamento	43
A.3.7) Principi ed elementi applicativi del documento: punti di controllo	45
B.1) Parte speciale B – Norme antinfortunistiche e tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.....	50
B.1.2) Scopo	50
B.1.3) Tipologia dei reati previsti in violazione delle norme antinfortunistiche (art. 25 septies del decreto)	51

B.1.4) Principali aree di attività a rischio	52
B.2.1) Principi generali di gestione dell'area di rischio	55
B.3.1) Gestione della Documentazione	56
B.3.2) Attività di monitoraggio e di verifica	56
B.3.3) Flussi informativi	57
B.4.1) Regolamentazione delle singole Attività Sensibili	59
C.1.1) Scopo	64
C.1.2) Tipologia dei reati previsti (articolo 25 ter del decreto)	64
C.1.3) Principali aree di attività a rischio	70
C.1.4) Destinatari della parte speciale	70
C.1.5) Esito dell'attività di mappatura	71
C.1.6) Principi di riferimento generali	71
C.1.7) Principi generali di controllo	74
C.1.8) Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole Attività Sensibili	74
C.1.8.4) Conflitti di interesse	76
C.1.9) I controlli dell'Organismo di Vigilanza	76
D.1) Parte Speciale D –Reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio-Art. 25 octies del D. Lgs. 231/01 Scopo	78
D.1.1) Tipologia dei reati previsti (articolo 25 ter del decreto)	78
D.1.2) PRINCIPALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO	81
D.1.3) DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	82
D.1.4) ESITO DELL'ATTIVITA' DI MAPPATURA	82
D.1.5) PRINCIPI ED ELEMENTI APPLICATIVI DEL DOCUMENTO: PUNTI DI CONTROLLO	84
E.1.1) Parte speciale E – Reati Ambientali	87
Scopo	87
E.1.2) Tipologia dei reati	87
E.1.3) Principali aree di attività a rischio	89
E.1.4) Destinatari della parte speciale	90
E.1.5) Principi generali di comportamento	90
E.1.6) Punti di controllo	91
F.1) Parte speciale F – Altri Reati previsti nel d.lgs 231/2001	95
ALLEGATO 2	96
CODICE ETICO DELL'AZIENDA ACER BOLOGNA	96
Premessa	96
1. Introduzione	97
2. Carta dei Servizi	98
2.1 OBIETTIVI	99
2.2 ADOZIONE	99
2.3 DIFFUSIONE	99
2.4 AGGIORNAMENTO	100
3. Principi Generali	100
3.1 EGUAGLIANZA	100
3.2 IMPARZIALITÀ	100
3.3 RESPONSABILITÀ	100
3.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	101
3.5 CORRETTEZZA	101
3.6 CONTINUITÀ, DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI	101
3.7 CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE ED EVENTUALE	

RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI	102
3.8 PARTECIPAZIONE	102
3.9 RISERVATEZZA	102
3.10 EFFICACIA, EFFICIENZA E QUALITÀ DEI SERVIZI	102
3.11 SPIRITO DI SERVIZIO	103
3.12 CONCORRENZA	103
3.13 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE	103
3.14 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	103
3.15 INTEGRITÀ DELLA PERSONA	103
3.16 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ	104
4. SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA	104
5. Regole di comportamento	104
5.1 COMPETIZIONE	105
5.2 RELAZIONI	105
5.3 AMBIENTE	107
5.4 LAVORO	107
5.5 SICUREZZA E SALUTE	108
5.6 TUTELA DELLA PERSONA	108
5.7 TUTELA DELLA RISERVATEZZA	108
5.8 DOVERI DEI COLLABORATORI	109
6. Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico	110
6.1 PREVENZIONE	110
6.2 CONTROLLI, SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	110
6.3 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	111
6.4 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	111
6.5 SANZIONI	112
ALLEGATO 3	113
PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	113

PREMESSA METODOLOGICA

Il presente piano ha come premessa l'esame dei contesti, esterno ed interno, in cui si colloca la problematica anticorruptiva, al fine di meglio comprendere come il fenomeno corruttivo possa insediarsi o comunque insidiare la vita dell'ente.

Per quanto riguarda il contesto esterno occorre partire dalla considerazione che la Regione Emilia-Romagna, in cui opera ACER Bologna, non è scevra dal rischio di infiltrazioni di organizzazioni malavitose di stampo mafioso, come si ricava anche recentemente dalle risultanze dell'operazione "Aemilia", diretta dalla Direzione Antimafia di Bologna e balzata agli onori della cronaca, non solo locale.

La relazione al Parlamento del Ministro dell'Interno attesta invero che con l'indagine di cui sopra, la quale ha definito un panorama criminale fortemente articolato, è stata documentata l'operatività, tra le province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza, di un sodalizio criminale "ndranghetista" in grado di esprimere un'autonoma forza d'intimidazione e da ritenersi una propaggine della locale di Cutro (KR), emanazione diretta della cosca GRANDE ARACRI.

Le investigazioni hanno evidenziato la capacità del gruppo malavitoso di attuare una pervasiva infiltrazione del tessuto economico emiliano – soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti e della gestione delle cave – e d'inserirsi nei lavori di ricostruzione post terremoto del 2012, anche attraverso la compiacenza di imprese locali e di alcuni amministratori pubblici.

Le indagini hanno altresì fatto emergere, tra l'altro, contatti tra il gruppo calabrese e quello camorristico dei casalesi – principalmente attivi in provincia di Modena – per la creazione di un sodalizio affaristico-mafioso da impiegare nei lavori di ricostruzione post terremoto in Abruzzo.

L'area emiliana è stata interessata, parallelamente alla citata operazione "Aemilia" e sebbene marginalmente, dalle indagini "Kiterion" della DDA di Catanzaro e "Pesci" della DDA di Brescia, che hanno ulteriormente testimoniato l'operatività sul territorio della mafia cutrese.

Anche le sentenze del GUP di Bologna 16.02.2004 n. 122 e 11.07.2012 nonché della Corte di Appello di Bologna n. 1517 del 27.06.2012 emesse nell'ambito delle inchieste denominate "Edilpiovra" e "Grande Drago" hanno confermato l'esistenza di propaggini in Emilia-Romagna della malavita organizzata di origine cutrese.

Anche in ragione di tale inquietante quadro caratterizzante il contesto esterno, ACER ha voluto dare una risposta concreta in chiave anticorruptiva, non solo attraverso l'adesione nel 2015 al protocollo di intesa in materia di appalti pubblici stipulato tra il Comune di Bologna, le Organizzazioni sindacali confederali, l'Alleanza delle Cooperative italiane, Confcommercio, Unindustria, CNA, Confartigianato, ANCEBologna, ma anche attraverso il fattivo ricorso nelle gare di pubblici appalti, ove possibile, al criterio di aggiudicazione

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a discapito del criterio del massimo ribasso, certamente più semplice ma meno idoneo a prevenire infiltrazioni malavitose.

Sui relativi dati quantitativi si rinvia ai quattro prospetti sotto riportati:

Totale affidamenti

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16 (*)		TOTALI
	num.	num.	num.	num.	num.	importo a base di gara	num.
Gare ad evidenza pubblica	1	0	1	4	7	7.737.994	13
- criterio del massimo ribasso	0	0	0	4	0	0	4
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1	0	1	0	7	7.737.994	9
Procedure negoziate	13	22	27	13	2	24.699	77
- criterio del massimo ribasso	13	21	26	13	1	9.068	74
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	0	1	1	0	1	15.631	3
Dialogo competitivo (avvio 2014) - criterio OEPV	0	0	0	1	0	0	1
procedura ristretta per ricerca di un socio - criterio OEV	0	0	0	1	0	0	1
Totale	14	22	28	19	9	7.762.693	92

(*) = comprende gare indette, esperite e in procinto di indizione

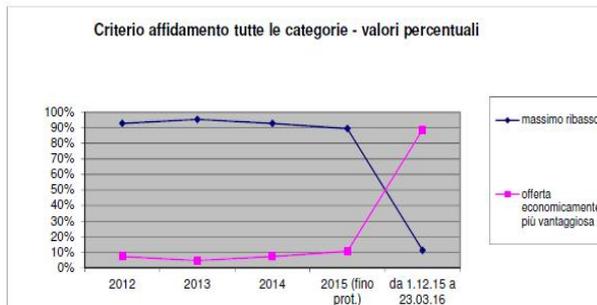
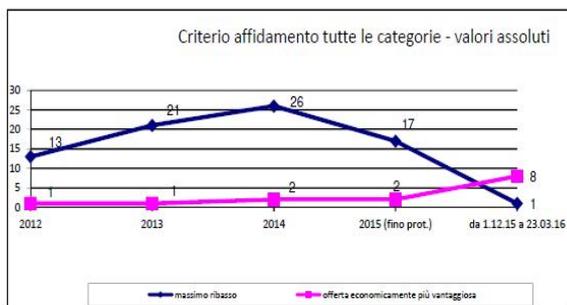
da 1.12.15 a 23.03.16		
Criteri	importo a base di gara	%
Massimo ribasso	9.068	0,12%
Offerta econom. più vant.	7.753.625	99,88%
Totale	7.762.693	100,00%

Valori assoluti

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso	13	21	26	17	1
offerta economicamente più vantaggiosa	1	1	2	2	8
Totale	14	22	28	19	9

Valori percentuali

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso	93%	95%	93%	89%	11%
offerta economicamente più vantaggiosa	7%	5%	7%	11%	89%
Totale	100%	100%	100%	100%	100%



Affidamenti incarichi professionali

	2012		2013		2014		2015 (fino prot.)		da 1.12.15 a 23.03.16			TOTALI
	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	importo a base di gara	num.
Gare ad evidenza pubblica	0		0		0		0		0		0	0
- criterio del massimo ribasso												0
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa												0
Procedure negoziate	0		15		16		8		2		24.699	41
- criterio del massimo ribasso			15	39,31%	16	49,98%	8	40,93%	1	52,21%	9.068	40 (#)
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa									1		15.631	1
Totale	0		15		16		8		2		24.699	41

(#) il procedimento relativo all'incarico assegnato nel 2016 al massimo ribasso era stato avviato prima dell'adesione al protocollo d'intesa

Valori assoluti

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso		15	16	8	1
offerta economicamente più vantaggiosa		0	0	0	1
Totale		15	16	8	2

Valori percentuali

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso		100%	100%	100%	50%
offerta economicamente più vantaggiosa		0%	0%	0%	50%
Totale		100%	100%	100%	100%



2012 = il dato relativo al 2012 non è pervenuto

Affidamenti lavori

	2012		2013		2014		2015 (fino prot.)		da 1.12.15 a 23.03.16 (*)			TOTALI
	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	importo a base di gara	num.
Gare ad evidenza pubblica	0		0		1		4		4		7.347.994	9
- criterio del massimo ribasso								25,23%				4
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa					1	24,30%			4		7.347.994	5
Procedure negoziate	4		2		7		0		0		0	13
- criterio del massimo ribasso	4	21,54%	2	11,58%	6	29,57%						12
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa					1	19,48%						1
Dialogo competitivo (avvio 2014) - criterio OEPV							1					1
procedura ristretta per ricerca di un socio - criterio OEPV							1					1
Totale	4		2		8		6		4		7.347.994	24

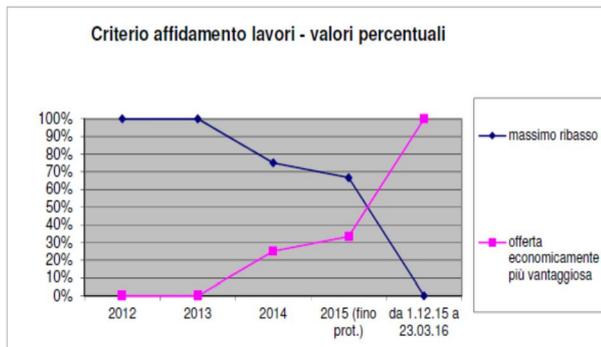
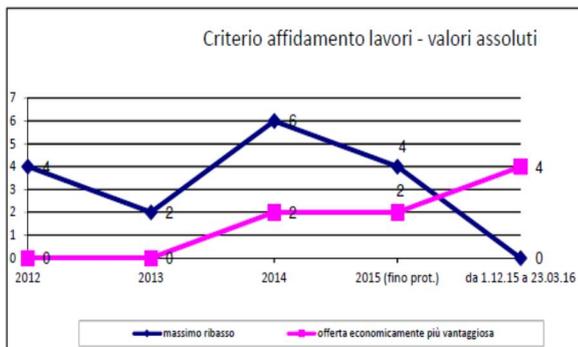
(*) = comprende gare indette, esperite e in procinto di indizione

Valori assoluti

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso	4	2	6	4	0
offerta economicamente più vantaggiosa	0	0	2	2	4
Totale	4	2	8	6	4

Valori percentuali

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso	100%	100%	75%	67%	0%
offerta economicamente più vantaggiosa	0%	0%	25%	33%	100%
Totale	100%	100%	100%	100%	100%



Affidamenti di servizi e forniture

	2012		2013		2014		2015 (fino prot.)		da 1.12.15 a 23.03.16 (*)		TOTALI	
	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	num.	% rib.	importo a base di gara (#) num.	
Gare ad evidenza pubblica	1		0		0		0		3		390.000	4
- criterio del massimo ribasso												0
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1	23,90%							3		390.000	4
Procedure negoziate	9		5		4		5		0		0	23
- criterio del massimo ribasso	9	17,74%	4	25,61%	4	25,19%	5	29,83%				22
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa			1	10%								1
Totale	10		5		4		5		3		390.000	27

(*) = comprende gare indette, esperite e in procinto di indizione

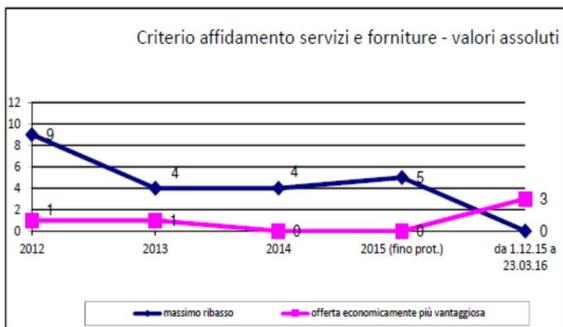
(#) = il dato si riferisce a sole 2 gare perché per una il servizio è gratuito

Valori assoluti

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso	9	4	4	5	0
offerta economicamente più vantaggiosa	1	1	0	0	3
Totale	10	5	4	5	3

Valori percentuali

	2012	2013	2014	2015 (fino prot.)	da 1.12.15 a 23.03.16
massimo ribasso	90,00%	80,00%	100,00%	100,00%	0,00%
offerta economicamente più vantaggiosa	10,00%	20,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Totale	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%



Altro fenomeno distortivo ed inquinante del sistema, che connota il contesto esterno e di cui occorre tener conto nell'adozione di misure anticorruptive, è l'attività di riciclaggio nel settore immobiliare, tradizionalmente utilizzato per ripulire i profitti derivanti da attività criminali.

Si evince in effetti da uno studio molto interessante in materia di Riccardo Novaro (vedi "Quaderni del premio Giorgio Rota" n. 3, 2015) quanto di seguito riportato:

"Dai risultati ottenuti si può evincere come, pur tenendo conto dei possibili limiti dell'analisi, l'economia non osservata incida in modo rilevante sulle quotazioni del mercato immobiliare.

In particolare va sottolineata l'incidenza della proxy ENTERPRISE (con una predominanza della componente "violenta", legata a furti e rapine) rispetto alla non significatività statistica di POWER, a segnalare che l'idea di Mafia o Camorra che si ha nell'immaginario collettivo (molto legata ai reati come l'estorsione) non è più rappresentativa di ciò che è l'effettivo stato delle cose.

In generale, gli effetti dell'economia non osservata sui prezzi del settore immobiliare sembrano rilevanti e con significativi effetti distortivi: le simulazioni condotte aiutano a quantificarne l'entità, mostrando quanti euro per metro quadrato si potrebbero risparmiare nella compravendita in assenza del fenomeno del riciclaggio. Estrapolando i dati a livello di macroaree, nel Norditalia a un prezzo medio teorico di 1224,04 euro corrisponde una quotazione reale di 1390,78 euro segno che, in assenza del fenomeno, i valori di mercato subirebbero una riduzione dell'11,99 per cento; nell'Italia centrale tale percentuale salirebbe al 12,42 per cento, a causa di quotazioni medie di 1525,98 euro e proiezioni teoriche di 1336,38 euro, mentre nel meridione si assisterebbe a un crollo dei valori di mercato, passando da 884,45 a 641,91 euro, corrispondente al 27,42 per cento.

Ciò che questo lavoro vuole sottolineare non è tanto la dimensione dei crimini che stanno a monte di questi flussi di denaro, quanto piuttosto gli effettivi risvolti sull'economia reale; in termini di distorsioni, tale domanda aggiuntiva di abitazioni implica che:

I prezzi immobiliari rimangano artificialmente elevati, quantomeno nelle zone in cui si concentra la domanda di origine illegale;

Se i cittadini "onesti" non finanziassero le organizzazioni criminali (per esempio acquistando stupefacenti o accedendo al mercato della prostituzione), tali somme verrebbero o depositate presso istituzioni bancarie sotto forma di risparmi, aumentando la liquidità bancaria e quindi stimolando condizioni più favorevoli nell'erogazione dei mutui, oppure investite nell'economia reale, stimolando i consumi. Da un alto, minori tassi d'interesse favorirebbero l'acquisto di beni immobiliari, con conseguenti tendenze al rialzo dei prezzi, come accade nel caos della domanda aggiuntiva proveniente dal riciclaggio; dall'altra parte, però, in assenza delle attività svolte dalle organizzazioni criminali l'economia reale sarebbe quantitativamente più sviluppata e più dinamica, senza tenere conto degli effetti, sia sul settore immobiliare che sull'economia in generale, derivanti dall'assenza di esternalità negative associate alla diffusione del crimine.

Per quanto riguarda il contesto interno, va rilevato che non sono stati rilevati all'interno dell'ente fenomeni preoccupanti in materia corruttiva o di infiltrazione malavitoso, nemmeno a livello di tentativo.

La diffusione della cultura della legalità appare radicata nell'ente, a partire dalle sue figure apicali.

Si è quindi adottato un sistema di mappatura dei rischi secondo un metodo ordinario, non influenzato da episodi aziendali concretamente avvenuti, ma che ha tenuto conto del contesto esterno sopra descritto.

1) PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1) Natura dell'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Bologna

Acer e quadro normativo

L'Azienda Casa Emilia Romagna della provincia di Bologna (di seguito denominata Acer) è stata istituita dal legislatore regionale dell'Emilia-Romagna con la Legge 8.8.2001 n. 24 e per espressa previsione legislativa è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa patrimoniale e contabile. In quanto tale è assoggettato alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza come disciplinato dal combinato disposto della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione, della delibera ANAC n. 50/2013 nonché delle determinazioni n. 8 in data 25.06.2015 e n. 12 in data 28.10.2015 adottate dalla stessa ANAC.

La titolarità dell'ACER è conferita alla città Metropolitana di Bologna e ai Comuni del territorio provinciale che la esercitano nell'ambito di apposito organo denominato Conferenza degli Enti.

L'ACER svolge quali compiti istituzionali le seguenti attività:

- a) La gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di erp, la manutenzione, gli interventi di recupero e qualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- b) La fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi;
- c) La gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione e le altre iniziative di cui alla lettera g) del comma 1 dell'art. 6;
- d) La prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di erp e di abitazioni in locazione.

Gli Enti locali e gli altri enti pubblici comprese le Asp possono avvalersi dell'attività dell'ACER anche attraverso la stipula di un'apposita convenzione, che stabilisce i servizi prestati, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi ed i proventi derivanti dall'attività.

L'ACER è dotata di uno Statuto che ne specifica le finalità, in conformità alle disposizioni della legge istitutiva.

Lo Statuto stabilisce, inoltre, le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ACER e, in particolare, definisce le attribuzioni e il funzionamento degli organi, i criteri per la determinazione del compenso dei membri del Consiglio di amministrazione nonché le forme di partecipazione degli utenti alla gestione dell'ACER. Lo Statuto prevede altresì le modalità di trasformazione e di scioglimento dell'ACER, prevedendo che queste determinazioni siano assunte dalla Conferenza degli Enti con un numero di voti che rappresenti la maggioranza dei due terzi del valore dell'ACER.

L'ACER, in quanto ente pubblico economico, è dotata di modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001.

Tale modello, pubblicato sul sito aziendale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", è corredato da apposita mappatura dei rischi, utile pure per l'applicazione della normativa in materia anticorruptiva.

In data 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale e dalle altre disposizioni di legge, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La normativa sopra citata, impone all'organo politico l'adozione del Piano Triennale della Corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione (RPC).

Ai fini della prevenzione della corruzione, l'ACER è tenuta ad adottare le stesse misure previste per le società in controllo pubblico come riportate ai punti 2.1.1. e 2.1.2 della determinazione ANAC n. 8/2015.

Il piano si pone l'obiettivo di soddisfare le seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) Prevedere in relazione alle attività come sopra individuate meccanismi di controllo dei processi e delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere con riferimento alle attività individuate nella lett. a) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) Adottare un codice etico o di comportamento;
- e) Dare piena applicazione alla normativa di cui al D. Lgs. N. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, compresa la relativa attività di vigilanza;
- f) Adottare il programma triennale per la trasparenza contenente le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità;
- g) Assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, adottando le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti delle società stesse;
- h) Definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001;
- i) Promuovere l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.
- j) In coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure adottate ai sensi del d. lgs. 231/2001 individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.
- k) Promuovere un sistema progressivo a medio termine che preveda la rotazione degli incarichi.

1.2) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Ai fini della mappatura delle attività a rischio e della loro misurazione, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi.

L'attività di mappatura ha consentito l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili".

Sulla base dell'analisi dei rischi sono state pertanto sviluppate cinque Parti Speciali:

Parte Speciale A – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della pubblica amministrazione;

Parte Speciale B – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *septies*, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Parte Speciale C – è riferita alle fattispecie relative ai reati societari e al reato di corruzione tra privati.

Parte Speciale D – è riferita ad una fattispecie relativa di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Reati di autoriciclaggio.

Parte Speciale E – è riferita alle fattispecie relative ai reati ambientali.

Le suddette parti speciali sono allegate sub 1 al presente piano e ad esso allegato si rinvia integralmente.

1.3) MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI E DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure.

Si fa espresso rinvio al surrichiamato allegato sub 1 al presente piano nelle rispettive parti dedicate ai punti di controllo, cui si apportano le integrazioni di seguito riportate:

- a) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre sempre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; in presenza di un'ampia discrezionalità amministrativa/tecnica va oculatamente valutata l'esigenza di acquisire i presupposti criteri e/o indirizzi degli organi dell'Ente.
- b) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei provvedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come introdotto dall'art. 1 L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al RPC;

- c) Nell'attività contrattuale è necessario:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento aziendale, dando comunque conto nell'atto, con compiuta motivazione, delle circostanze ostative del confronto concorrenziale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione mediante comparazione con i prezzi correnti di mercato rilevabili da listini e mercuriali (es. listini opere, prezziari artigiani, ecc.), dandone specificatamente atto nei provvedimenti di spesa, ovvero motivando unicità del prodotto/servizio;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili (in tal caso mediante apposita perizia di stima) o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - riportare in ogni provvedimento di liquidazione la data di scadenza del pagamento in rapporto al termine contrattuale.
- d) Negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione anche attraverso l'enunciazione/richiamo pedissequo della fonte normativa o regolamentare su cui si fondano;
- e) I componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso o con loro familiari;

- f) Regolamentare l'affidamento di incarichi per lavori, servizi, forniture in economia attraverso l'istituzione e la gestione, di un Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc.)
- g) Rispettare le procedure del sistema di qualità;
- h) Promuovere la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità:
- i) Rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- j) Vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- k) Provvedere al controllo sugli organismi partecipati finalizzato con particolare attenzione a verificare lo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, nonché a verificarne la efficienza ed economicità;
- l) Con riferimento agli atti dell'organo di governo, qualora il medesimo non intenda conformarsi ai pareri resi dai dirigenti ovvero ai rilievi formulati dal Direttore Generale, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

1.4) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- a) Il Dirigente competente provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di marzo e settembre) al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- b) Il Dirigente competente provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di marzo e settembre) al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di 30 giorni o di contratto;
- c) Il Dirigente competente provvede a trasmettere annualmente (nel mese di gennaio) al Responsabile della prevenzione i report di tutti i soggetti – persone fisiche e giuridiche – che nel corso dell'anno precedente hanno ricevuto contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica da parte dell'amministrazione.

1.5) CODICE ETICO E NORME COMPORTAMENTALI

Viene confermato il codice etico già vigente che si allega sub 2) al presente piano.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono inoltre individuate le seguenti misure:

il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Ente per proporre una proposta contrattuale, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente.

Il responsabile del procedimento ha cura di verificare la previsione all'interno della disciplina contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti/responsabili e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

1.6) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' 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 NR. 190

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce l'applicazione della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi prevista dal D. Lgs. N. 39/2013, pertanto ha cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni relative con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente". La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

1.7) ALTRI CASI DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che in ogni caso non siano espressamente autorizzati in forma preventiva.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgono incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di ACER non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività aziendale svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

A tale proposito, negli interpelli o comunque nelle diverse forme di selezione del personale aziendale deve essere inserita la condizione ostativa di cui sopra.

I soggetti interessati dovranno inoltre rendere la dichiarazione di insussistenza della causa ostativa stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila, anche conferendo le opportune deleghe, affinché detto principio di incompatibilità trovi rispetto, tenendo altresì conto di eventuali segnalazioni provenienti da soggetti interni ed esterni.

1.8) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti.

Nel contesto del programma saranno previste delle giornate di formazione in tema di prevenzione e di repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale e differenziate in base alla graduazione del rischio.

1.9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

1.10) MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione/aggiornamento.

I Dirigenti provvedono a trasmettere ogni semestre, nei mesi di marzo e settembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

La reiterata e grave inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire o influire sul riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati delle attività svolte

nello stesso anno sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC, e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine al Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Le società totalmente partecipate da ACER o comunque da essa controllate applicano in prima battuta il presente piano, salva l'introduzione e l'implementazione di diverse e ulteriori misure organizzative e gestionali in materia, individuando al loro interno il soggetto referente dell'anticorruzione che risponderà direttamente al RPC di ACER.

Il Responsabile anticorruzione per l'esercizio delle funzioni relative si avvale di una struttura operativa di supporto (Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione) che verrà successivamente individuata con specifico provvedimento.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile PC al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web dell'Ente e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Dirigenti ed ai responsabili di uffici e servizi.

1.11) ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, questa misura sarà attuata all'interno di ACER, compatibilmente con le sue esigenze organizzative. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. LA rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, ovvero tradursi comunque in misure che violino altre disposizioni di legge, seppur di carattere settoriale.

Ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un lustro, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per un lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

I provvedimenti di rotazione saranno comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Entro il 31.07.2016 sarà predisposto, previa informativa alle OO.SS., un piano progressivo di rotazione del personale nel periodo 2016-2018 ispirato ai criteri e alle esigenze summenzionate.

1.12) TRASPARENZA

Per quanto riguarda questo capitolo si fa espresso e integrale rinvio al programma triennale 2016-2018 per la trasparenza e l'integrità allegato sub 3) al presente piano.

ALLEGATO 1

PREMESSA

Con riferimento alla parte dedicata ai reati societari, laddove è fatto riferimento ai "soci", gli stessi sono rappresentati dagli Enti locali e l'Assemblea dei soci è la Conferenza degli Enti.

Infine, le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, o dal Presidente in via d'urgenza, ai sensi del vigente Statuto, conterranno ogni elemento necessario o utile a definire e motivare la decisione assunta e, inoltre, i soggetti aziendali proponenti, nonché, ove il provvedimento comporti una spesa, la relativa copertura economica con indicazione della fonte di finanziamento.

A) MAPPATURA DEI RISCHI

A.1) MAPPATURA DEI RISCHI

Reati contro la P.A. – Principali attività sensibili

N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	RAPPORTI NEGOZIALI CON P.A.	Gestione di attività inerenti la negoziazione/stipulazione di accordi commerciali, convenzioni e/o contratti con soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica e relativi rapporti con la P.A.	Area Tecnica Area Gestione Immobiliare Direzione Generale CdA		-	A

N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
3	ADEMPIMENTI LAVORO E PREVIDENZA	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione degli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
4	ADEMPIMENTI LAVORO E PREVIDENZA	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti compiuti dalla stessa in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
5	ADEMPIMENTI FISCALI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia fiscale e tributaria	Area Amministrativa e Servizi Interni Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Area Gestione Immobiliare			A
6	ADEMPIMENTI FISCALI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti compiuti dalla stessa in materia fiscale e tributaria	Area Amministrativa e Servizi Interni Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Area Gestione Immobiliare			A
7	ADEMPIMENTI FISCALI	Utilizzo dei sistemi informatici o telematici e di software della P. A.	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Area Gestione Immobiliare			A
8	ADEMPIMENTI SOCIETARI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia societaria e finanziaria	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni			C
9	ADEMPIMENTI SOCIETARI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti compiuti dalla stessa in materia societaria e finanziaria	Area Amministrativa e Servizi Interni			C

10	ACQUISTI IN ECONOMIA	Definizione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A
11	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benessere fattura) Emissione ROP	Area Tecnica Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto Direzione Generale CdA			A
12	SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	Approvazione e documentazione spese per pubblicità, sponsorizzazioni, fiere e convegni, erogazioni liberali, contributi associativi, ecc.	Direzione Generale CdA			A
13	UTILIZZO CASSA INTERNA	Emissione richiesta anticipo contanti Gestione interna degli anticipi in contanti Autorizzazione spese sostenute con giustificativi Restituzione anticipo a Cassa	Area Amministrativa e Servizi Interni			A
14	UTILIZZO CARTE DI CREDITO AZIENDALI		Direzione Generale Presidente V. Presidente			
15	RIMBORSO SPESE A DIPENDENTI	Approvazione delle spese sostenute dal dipendente (anche mediante carte di credito aziendali) per acquisti, viaggi e trasferte, rappresentanza e varie	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
16	ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Concorsi per approvvigionamento personale Manifestazione del fabbisogno di risorse Partecipazione alla selezione (colloqui) Scelta del candidato, definizione della retribuzione Sottoscrizione della lettera di assunzione	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
17	RETRIBUZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	Autorizzazione degli straordinari, indennità, benefit (auto aziendale, assicurazioni, ecc.) Proposta di promozione/incentivo Sottoscrizione della comunicazione al dipendente	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A

18	GESTIONE PER OBIETTIVI	Assegnazione e monitoraggio degli obiettivi e verifica del loro raggiungimento.	Direzione Generale CdA Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
----	------------------------	---	---	--	--	---

Reati societari – Principali attività sensibili

N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	RAPPORTI AUTORITA' DI CONTROLLO	Rapporti con tutte le autorità di controllo	Presidente CdA Direzione Generale			C
2	CONTABILITA' E BILANCI	Adempimenti contabili (chiusure contabili periodiche, ecc.)	Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi Ufficio Programmazione, Budget, controllo di gestione e Reporting CdA	Collegio Sindacale	Società di Revisione Studio di consulenza	C
3	CONTABILITA' E BILANCI	Predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, delle relazioni o di altre comunicazioni previste dalla legge dirette a soci o al pubblico	Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi	Collegio Sindacale	Società di Revisione Studio di consulenza	C
4	CONTABILITA' E BILANCIO	operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale	CdA	Collegio Sindacale	Società di Revisione	C
5	CONTROLLO LEGALE	Collaborazione o supporto nell'attività di predisposizione di relazioni o altre comunicazioni dell'Ente di revisione	Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi	Collegio Sindacale		C
6	CONTROLLO LEGALE	Gestione dei rapporti con l'Ente di revisione, organi dell'Ente e soci nell'esercizio dei poteri di controllo a loro conferiti dalla legge	Collegio Sindacale CdA	Collegio Sindacale		C

Reati in materia di Sicurezza sul lavoro – Principale attività sensibile

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	PREVENZIONE E PROTEZIONE	Le aree aziendali di attività dove possono concretamente essere sviluppati i fattori di rischio generali – validi per tutti i propri dipendenti ed i terzi – sono analiticamente individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.	CdA Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	RSPP Medico	--	B

Reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	ACQUISTI	ACQUISIZIONE DI BENI/DENARO DA PARTE DI TERZI	Direzione Generale			D

Reati ambientali

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	UFFICI CANTIERI EDILI FABBRICATI	GESTIONE RIFIUTI GESTIONE SCARICHI	Area Tecnica Direzione Generale			E

Reati di Autoriciclaggio

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	FISCALE	GESTIONE DEI PROCESSI FISCALI	Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi	Consulente fiscali		
2	ACQUISTI IN ECONOMIA	Definizione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A
3	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benestare fattura) Emissione ROP	Area Tecnica Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Tutte le direzioni a seconda dell'oggetto dell'appalto Direzione Generale CdA			A

4	GESTIONE FINANZIARIA	Gestione tesoreria	Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi			
---	----------------------	--------------------	---	--	--	--

Reato di corruzione tra privati

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	ACQUISTI IN ECONOMIA	Fissazione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A
2	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benessere fattura) Emissione ROP	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto CdA			A
3	GESTIONE FINANZIARIA	Gestione tesoreria	Area amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi			
4	CONSULENZE	Gestione consulenze aziendali: selezione consulente, stipula contratto, verifica prestazioni, autorizzazione pagamenti.	Area amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni			
5	SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	Approvazione e documentazione spese per pubblicità, sponsorizzazioni, fiere e convegni, erogazioni liberali, contributi associativi, ecc.	Direzione Generale CdA			A

A.2) Principi generali di controllo

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Esistenza di procedure/norme/circolari: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Deleghe e procure: esistenza di deleghe e procure formali per l'assegnazione delle responsabilità in relazione ai processi sensibili.

Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Tutti i "processi sensibili" ai fini della commissione di reati compresi nel d.lgs.231/2001 di ACER BOLOGNA sono soggetti al rispetto dei suddetti Principi Generali di Controllo.

A.3) Parte speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione

A.3.1) Scopo

La presente parte del Modello (Parte Speciale A) riferita alle fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25, ossia i reati contro la Pubblica Amministrazione, descrive e documenta la struttura del Sistema di Gestione applicato da ACER BOLOGNA e costituisce il riferimento primario per la verifica periodica della conformità del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

A.3.2) Tipologia dei reati previsti nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "A", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, descritti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001 e delle modalità di commissione degli stessi.

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

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

Commento

Il delitto può essere commesso da chiunque, purché estraneo alla Pubblica Amministrazione.

Il soggetto attivo può essere solo chi, avendo ricevuto un finanziamento pubblico, non destina le somme percepite alle finalità indicate negli atti di erogazione dei finanziamenti.

Soggetto passivo del delitto è l'Ente (Stato, altro ente pubblico, Unione Europea) che ha erogato il finanziamento.

Presupposto della condotta è costituito dall'avvenuto conseguimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti erogati dalla P.A. o dall'Unione Europea destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse".

La nozione di finanziamento pubblico ricomprende tutti quei rapporti in cui la temporanea creazione di disponibilità finanziarie avviene per intervento diretto o indiretto dei pubblici poteri ed in cui l'utilizzazione per il fine convenuto corrisponde ad uno specifico interesse pubblico, di volta in volta individuato.

I contributi sono costituiti dalla partecipazione alle spese per attività e iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi promozionali e/o produttivi e possono essere in conto capitale e/o conto interessi.

Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto (ossia senza obbligo di restituzione) e possono avere carattere periodico o una tantum, misura fissa o determinata in base a parametri variabili, natura vincolata all'*an* o al *quantum* o di pura discrezionalità.

I finanziamenti in senso stretto, infine, sono atti negoziali (operazioni di credito) con cui lo Stato o altro Ente finanzia, direttamente o per il tramite di un istituto di credito, un soggetto il quale, a sua volta, si obbliga a restituire la somma erogata a medio o lungo termine. I finanziamenti si caratterizzano per l'esistenza di un'obbligazione di destinazione delle somme ricevute al fine specifico preventivamente determinato, per l'esistenza di un'obbligazione di restituzione, nonché per l'esistenza di ulteriori e diversi altri oneri. Rientrano nel concetto di finanziamento anche tutti i c.d. crediti agevolati.

Il disvalore penale del comportamento vietato è il contegno di chi non destina le somme ricevute a titolo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti alle finalità per cui sono state erogate, cioè alle opere da realizzare e/o alle attività da svolgere.

Rileva senz'altro il mancato compimento dell'opera o il mancato svolgimento dell'attività oggetto del finanziamento ma, in ultima analisi, quel che conferisce un disvalore penalmente rilevante a quelle condotte è, come dice la legge, la mancata destinazione delle somme erogate alle finalità sottostanti al finanziamento.

Nel caso in cui l'opera o l'attività sovvenzionata sia stata realizzata con un certo risparmio di spesa, la mancata restituzione delle somme risparmiate configura il reato in esame se il finanziamento è corredato dall'obbligo del rendiconto finanziario. La sussistenza di tale obbligo, infatti, comporta che le somme erogate hanno un originario vincolo di destinazione anche quantitativo.

Secondo un orientamento giurisprudenziale prevalente, l'impiego delle somme per scopi pubblicitari diversi da quelli oggetto del finanziamento rileva penalmente.

Si ritiene, in prevalenza, che non integri il reato in oggetto il fatto di chi, dopo aver avanzato una richiesta di finanziamento la cui approvazione tardi a venire, dia inizio alla realizzazione dell'opera od allo svolgimento dell'attività finanziandola con mezzi propri e, dopo aver ottenuto finalmente il finanziamento, lo utilizzi per reintegrare il proprio patrimonio.

Va da sé che, se l'opera è stata interamente realizzata ancor prima che sia stata avanzata la richiesta di finanziamento e l'agente abbia ingannevolmente prospettato all'ente erogatore di voler richiedere un finanziamento per un'opera o attività ancora da realizzare, si profilerà il delitto di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

Il reato è punibile a titolo di dolo generico e consiste nella consapevolezza in chi agisce di essere estraneo alla P.A. e di utilizzare un contributo, una sovvenzione o un finanziamento proveniente dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea diretto a consentire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, nonché di non destinare le somme ricevute allo scopo anzidetto.

Il reato in esame si consuma nel momento in cui l'agente, non avendo realizzato compiutamente l'opera o l'attività prevista nell'atto di erogazione, destina le somme ad altra finalità.

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999 euro e 96 centesimi 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.

Commento

In forza della clausola di sussidiarietà espressa contenuta nell'inciso iniziale, l'art. 316 ter è applicabile solo se la fattispecie concreta non ricade già sotto la previsione normativa dell'art. 640 bis c.p. (Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico).

L'art. 316 ter contempla un reato che può essere consumato non già da chiunque indistintamente ma solo da chi cerca di conseguire l'erogazione pubblica con la condotta descritta nella fattispecie in esame.

Il soggetto passivo è lo Stato, gli altri enti pubblici e la Comunità europea.

La condotta punibile può manifestarsi tanto nella forma commissiva che omissiva. La prima modalità comportamentale si esplica nell'utilizzo o nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegua la percezione di fondi provenienti dal bilancio dello Stato, di altri enti pubblici e dell'Unione Europea. La seconda, invece, riguarda il caso della mancata comunicazione di un dato o di una notizia in violazione di uno specifico obbligo di informazione, cui consegua lo stesso effetto dell'indebita percezione delle erogazioni.

Come si desume dal testo della norma, la condotta menzognera è assimilabile a quella della mancata comunicazione di rilevanti elementi di fatto che, se conosciuti, avrebbero impedito l'erogazione dei contributi.

L'oggetto materiale della frode è rappresentato da ogni attribuzione economica agevolata erogata dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Essa può avere carattere di liberalità (ad es. contributi a fondo perduto), può essere a titolo gratuito ossia comportare un mero obbligo di restituzione senza interessi e, infine, a titolo oneroso e cioè comportare l'obbligo di restituzione e corresponsione, da parte del beneficiario, di interessi ridotti.

Con il termine contributi si intende qualsiasi erogazione in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di obiettivi promozionali e/o produttivi.

La nozione di finanziamenti evoca l'erogazione dei mezzi finanziari che occorrono allo svolgimento di una determinata attività. In particolare, sono atti negoziali (operazioni di credito) caratterizzati dall'obbligo di destinazione delle somme o di restituzione o da ulteriori e diversi oneri; essi hanno rilevanza qualunque sia la finalità che li ha ispirati.

I mutui agevolati costituiscono l'erogazione di una somma di denaro a favore di un soggetto con l'obbligo per quest'ultimo di restituire il tantumdem maggiorato di interessi in misura inferiore a quella di mercato.

Infine, con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo il legislatore ha inteso ricorrere ad una formula di chiusura per poter ricomprendere qualsiasi possibile forma di attribuzione comunque agevolata di risorse pubbliche o comunitarie.

La fattispecie prevista dall'art. 316 ter è punibile solo a titolo di dolo: la presentazione di dichiarazioni non veritiere determinata solo da negligenza o leggerezza potrà assumere rilevanza come causa di decadenza del finanziamento agevolato ma non potrà mai assumere rilevanza penale.

Il reato si realizza nel momento e nel luogo in cui l'agente effettivamente consegue l'indebita percezione.

La consumazione del reato, a differenza della figura della truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, prescinde dall'avvenuto inganno dell'ente erogatore e dal danno che quest'ultimo possa aver subito.

- Concussione (art. 317 c.p.)

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 a promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Commento

La corruzione impropria (così definita per distinguerla da quella propria prevista dall'art. 319 c.p.) consiste in un accordo tra pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato e privato, avente per oggetto la compravendita di atti della funzione o del servizio pubblico conformi ai doveri d'ufficio e si distingue in antecedente e susseguente, a seconda che l'accordo sia intervenuto prima o dopo il compimento dell'atto stesso.

Per quanto concerne la nozione di promessa, si ritiene in prevalenza che essa debba essere ben individuata e suscettibile di attuazione. In caso di impossibilità di adempiere alla promessa, occorre distinguere a seconda che tale impossibilità sia assoluta ed evidente o, viceversa, non evidente: solo nel primo caso non vi sarà corruzione.

Oggetto della retribuzione e dell'accordo criminoso è un atto d'ufficio conforme ai doveri funzionali. Dottrina e giurisprudenza definiscono l'atto d'ufficio come l'atto legittimo che rientra nella competenza funzionale del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio e che rappresenta l'esplicazione dei poteri inerenti all'ufficio o al servizio compiuto nell'esercizio della pubblica funzione o del pubblico servizio. E' stato ulteriormente precisato che l'atto non necessariamente debba rientrare nella competenza specifica del funzionario o dell'impiegato, essendo sufficiente che esso rientri nella competenza generica dell'ufficio al quale appartiene il pubblico funzionario, anche se non espressamente devoluto a quelle specifiche mansioni. In altri termini, è sufficiente che l'agente si trovi per ragioni del suo ufficio nella possibilità di compiere l'atto criminoso per il quale ha accettato l'utilità o la promessa e/o di influire positivamente su di esso.

L'espressione "atto di ufficio" non è usata nel suo significato ristretto di atto formale di natura amministrativa, legislativa o giudiziaria, bensì comprende qualsiasi atto che costituisca concreto

esercizio di poteri inerenti all'ufficio e, quindi, anche un qualsiasi comportamento materiale, attivo o omissivo, posto in essere dal pubblico funzionario nell'esercizio delle sue mansioni.

Secondo la giurisprudenza prevalente non occorre l'individuazione dello specifico atto d'ufficio che ha rappresentato il punto di riferimento dell'offerta o della promessa, ben potendo l'elemento della individuazione essere integrato anche quando la condotta presa in considerazione dall'illecito rapporto tra privato e pubblico funzionario sia individuabile genericamente in ragione della mera competenza o della concreta sfera di intervento di quest'ultimo: in altri termini, il reato non sarebbe escluso se si accerta che la promessa o la dazione del denaro è stata effettuata in ragione delle funzioni esercitate dal soggetto pubblico e per comprarne i favori.

Circa la forma e la prova dell'accordo, la giurisprudenza ritiene non necessaria una forma specifica, né la prova di un circostanziato accordo, localizzato nel tempo e nello spazio: l'accordo può infatti essere ben desunto dall'insieme delle modalità dei fatti accertati nel processo.

Non basta la promessa e/o la dazione di denaro o altra utilità ma occorre che essa assuma il carattere della retribuzione, ossia il ruolo di corrispettivo per il compimento di un atto d'ufficio o per l'atto già compiuto dal pubblico funzionario.

Il concetto di retribuzione implica una proporzione tra la prestazione del privato e quella del funzionario, onde non può configurarsi il reato quando sussiste una sproporzione manifesta tra le due prestazioni, come nei casi di piccoli donativi e di modesti omaggi di cortesia o di onorificenze.

Il limite della proporzione è stato però talora ritenuto irrilevante: anche nel caso di tenuità della somma o dell'utilità è stata ugualmente ravvisata da certa giurisprudenza la corruzione, sul presupposto che la lesione del prestigio della P.A. prescinde dalla proporzionalità o dall'equilibrio fra l'atto d'ufficio ed il denaro o l'utilità corrisposta.

La retribuzione, affinché sia integrato il reato, non deve essere dovuta, nel senso che il pubblico funzionario non deve avere né il diritto, né il dovere né la facoltà di riceverla.

Oggetto della promessa o della dazione sono il denaro o altra utilità.

La nozione di denaro comprende le carte monete, le monete metalliche, italiane o straniere, i biglietti di Stato e di banca aventi corso legale.

La nozione di utilità viene interpretata in termini assai ampi, facendovi rientrare qualunque bene o prestazione che rappresenti un vantaggio per il pubblico funzionario. Rientrano, quindi, anche le prestazioni sessuali.

Il dolo è l'elemento soggettivo richiesto dalla norma.

Il delitto si consuma nel luogo e nel momento in cui interviene l'accordo, ossia allorché il pubblico funzionario accetta la retribuzione o la promessa, non richiedendosi che la promessa sia eseguita o che il denaro sia consegnato.

Nel caso in cui alla promessa segua poi l'effettiva dazione del denaro, è controversa l'individuazione del momento consumativo. Secondo la giurisprudenza prevalente, il momento consumativo si sposterebbe nel tempo e nel luogo in cui la retribuzione è ricevuta.

Nella corruzione impropria antecedente, per la consumazione del reato, non si esige che l'atto d'ufficio, per il quale la retribuzione è stata data o promessa venga poi effettivamente compiuto.

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

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Commento

Per integrare il delitto di corruzione propria è necessaria la condotta di due soggetti: da un lato il pubblico ufficiale o, per il disposto dell'art. 320 c.p., l'incaricato di un pubblico servizio e, dall'altro, il corruttore, soggetto privato estraneo alla P.A..

La corruzione propria integra, come del resto la corruzione impropria, un reato a concorso necessario, in cui la condotta del corruttore deve incontrare necessariamente quella del corrotto (e viceversa).

L'analisi delle condotte non crea particolari problemi: alla promessa e alla dazione del denaro o altra utilità corrispondono l'accettazione e/o la ricezione.

Più in particolare la condotta incriminata, nell'ipotesi di corruzione propria antecedente, consiste per il pubblico impiegato nel ricevere per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, ovvero nell'accettarne la promessa al fine di compiere un atto contrario ai doveri del suo ufficio o al fine di omettere o ritardare detto atto; per il privato consiste nel dare o promettere il denaro o altre utilità a tal fine. Nel caso di corruzione propria susseguente, invece, è necessario che il pubblico ufficiale riceva il denaro o l'altra utilità dopo il compimento della sua attività antigenetica: il solo fatto di accettare la promessa del denaro per un atto illegittimo già compiuto non configura il delitto di corruzione.

Per le nozioni di ricezione, promessa e dazione, giova qui ricordare che la condotta di "dare" e "ricevere" implica il trasferimento del denaro o dell'utilità; viceversa "promettere" e "accettare" la promessa riguardano una prestazione futura.

La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale per sé o per un terzo. Terzo può essere tanto un privato quanto un soggetto pubblico al di fuori dell'ente per il quale la persona o le persone fisiche – suoi organi – agiscono.

Il compenso (denaro o altra utilità) deve essere dato o promesso per uno di questi scopi: a) omettere o ritardare un atto dell'ufficio; b) compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Secondo la giurisprudenza prevalente la nozione di "atto contrario ai doveri di ufficio" abbraccia qualsiasi condotta posta in essere dal pubblico impiegato nell'esercizio delle sue funzioni in contrasto con qualsivoglia norma giuridica, ovvero con il buon uso del potere discrezionale conferito alla P.A.

Sarebbero così da considerare atti contrari ai doveri di ufficio non solo quelli illeciti o illegittimi ma anche quelli che, seppur formalmente regolari, sono però inosservanti dei doveri (fedeltà, obbedienza, segretezza, vigilanza, ecc.) che traggono fondamento sia da norme primarie che da norme secondarie, interne o istruzioni di servizio, dettate al fine di assicurare e promuovere il più corretto svolgimento della P.A.

Oggetto materiale della condotta è il denaro o altra utilità. Per il significato dei due termini, si rinvia al commento svolto all'art. 318 c.p.

L'elemento soggettivo è costituito dal dolo. Nel caso di corruzione propria antecedente il dolo è senz'altro specifico richiedendosi nell'agente il fine di compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o di omettere o ritardare l'atto di ufficio.

Nella corruzione propria susseguente il dolo sarà, invece, generico e consistente nella rappresentazione e volontà, rispettivamente di accettare e di dare la retribuzione per l'atto contrario già compiuto.

Il delitto di corruzione deve ritenersi consumato nel luogo e nel momento in cui viene accettata dal pubblico funzionario la promessa di denaro o l'altra utilità oppure, in difetto di promessa, nel momento in cui si verifica la dazione.

Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui alla disposizione precedente ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

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

Le disposizioni di cui all'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In entrambi i casi la pena è ridotta in misura non superiore ad un terzo.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Commento

Oltre al pubblico ufficiale e al privato, nella corruzione in atti giudiziari v'è la presenza di un altro soggetto, ossia la parte del processo civile, penale o amministrativo, la quale non si identifica con il corruttore quando l'eventuale azione delittuosa di ACER BOLOGNA sia diretta a danneggiarlo.

Parte può essere qualsiasi persona fisica (o anche giuridica) contro cui sia stata promossa un'azione giudiziale o che abbia proposto lei stessa.

La condotta può assumere le forme della corruzione propria o di quella impropria realizzate, in ogni caso, per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Non si richiede che il processo sia in corso: l'atto, infatti, può essere in connessione funzionale con esso anche se non è ancora iniziato.

Anche se nel testo non compare l'espressione "retribuzione", è indubbio che il rinvio normativo ai fatti di corruzione propria e impropria impone di estendere al delitto in esame tutti i requisiti di queste due forme di corruzione.

In ordine all'individuazione dell'atto, oggetto dell'accordo, vale quanto osservato sub art. 318 c.p. (corruzione impropria).

Il delitto si configura a titolo di dolo specifico, costituito dal fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Analogamente alle ipotesi di cui agli artt. 318 e 319 c.p., il reato previsto al primo comma si consuma nel momento e nel luogo in cui viene concluso il pactum sceleris. Non è necessario che il favore o il danno della parte si realizzi in concreto, neanche sotto forma di condanna.

L'ipotesi di cui al secondo comma, invece, richiede anche che sia stata effettivamente inflitta un'ingiusta condanna.

Per ingiusta condanna si ritiene che debba trattarsi di una sentenza definitiva e irrevocabile di condanna.

Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Tale articolo si limita ad estendere al corruttore privato le pene già previste dagli artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter e 320 c.p. per i soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma 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 un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 318 c.p..

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 319 c.p.

Commento

L'art. 322 c.p. contempla come delitti autonomi quattro fattispecie di reato che prevedono in buona sostanza delle ipotesi di tentativo di corruzione propria e impropria da parte del soggetto pubblico o del soggetto privato.

La fattispecie in esame arretra quindi considerevolmente la soglia del penalmente rilevante.

- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma c.p., si applicano anche:

- ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ai membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

- Truffa (art. 640 c.p.)

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque 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.

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

Commento

La truffa è una fattispecie a cooperazione artificiosa: la vittima pone in essere l'azione dispositiva dannosa per il proprio patrimonio a seguito dell'errore provocato dalla condotta ingannatoria del soggetto attivo. Trattasi, pertanto, di una fattispecie in cui gli artifici e raggiri, lo stato di errore, l'atto di disposizione patrimoniale, il danno, il profitto costituiscono una complessiva serie causale, che necessita di accertamento.

Per artificio, si intende la simulazione o dissimulazione della realtà atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza.

Per raggio, si intende ogni avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, atto a cagionare un errore mediante una falsa apparenza, realizzata attuando un programma ingegnoso di parole destinate a persuadere e ad orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

Anche la menzogna pura e semplice può integrare gli estremi dell'artificio e del raggio.

Per la giurisprudenza dominante, il silenzio può integrare la condotta truffaldina, se attuato in violazione di un obbligo giuridico di comunicazione.

L'orientamento costante della giurisprudenza considera irrilevante, ai fini della contestazione della truffa, l'accertamento dell'idoneità degli artifici o raggiri: i risultati illecitamente conseguiti, l'induzione in errore, l'atto di disposizione patrimoniale, il profitto ed il danno ne costituirebbero la miglior riprova.

Secondo la giurisprudenza maggioritaria, il delitto di truffa sussiste anche in ipotesi di difetto di diligenza da parte della persona ingannata.

Il nesso di causalità nel reato in esame è triplice: la condotta fraudolenta deve determinare l'induzione in errore (primo evento); a sua volta, l'errore dovrà determinare l'atto di disposizione patrimoniale (secondo evento); infine, l'atto di disposizione dovrà provocare un danno e un profitto (terzo evento).

Il requisito del danno ha la funzione di rendere oggettivo il sacrificio del disponente cagionato dall'errore. Non è configurabile il delitto di truffa se all'ingiusto profitto ottenuto con frode, non corrisponda un danno patrimoniale di un altro soggetto.

In particolare, nel caso di specie, occorre che il danno gravi sullo Stato o sull'ente pubblico, a nulla rilevando che il soggetto ingannato sia un altro, anche privato o titolare di funzioni pubbliche.

Il profitto deve essere accertato come requisito ulteriore e diverso dal danno. Si ritiene in prevalenza che il profitto possa anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura psicologica o morale.

Il dolo è generico. Tutti gli elementi costitutivi del reato devono perciò essere oggetto di rappresentazione e volontà.

La consumazione del reato si realizza con la compiuta integrazione di tutti gli elementi della fattispecie tipica e, quindi, quando si profilano nel caso concreto il danno e il profitto ingiusto.

Il luogo in cui si sono verificati il profitto ed il danno vale a determinare il luogo di consumazione del reato e la competenza territoriale.

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

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 c.p. 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.

Commento

La condotta è descritta attraverso il rinvio all'art. 640 c.p. L'elemento specializzante è, infatti, l'oggetto materiale della frode che è ogni attribuzione economica agevolata erogata da Enti Pubblici, comunque denominata: contributi e sovvenzioni (erogazioni a fondo perduto), finanziamenti (concessioni di credito a condizioni vantaggiose per impieghi determinati), mutui agevolati (caratterizzati, rispetto all'ipotesi precedente, dalla maggiore ampiezza dei tempi di restituzione).

Le caratteristiche fondamentali di tali sovvenzioni sono: 1) la provenienza dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea; 2) la rilevanza pubblica dell'operazione che giustifica l'onerosità unilaterale per chi concede le condizioni di favore e per chi le riceve.

Mentre la malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis) sanziona la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione; l'art. 640 bis c.p. sanziona invece le frodi dirette al conseguimento di illecite erogazioni pubbliche.

- Frode informatica (art. 640 ter c.p.)

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 sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell'art. 640 c.p., 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 secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

Commento

La fattispecie in esame mira a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito attraverso l'impiego fraudolento di un sistema informatico. L'interferenza può realizzarsi in una qualsiasi delle diverse fasi del processo di elaborazione dei dati: dalla fase iniziale, di raccolta e inserimento dei dati da elaborare (c.d. manipolazione di input), alla fase intermedia, volta alla elaborazione in senso stretto (c.d. manipolazione di programma), alla fase finale di emissione, in qualsiasi forma, dei dati elaborati (cd. manipolazione di output).

La condotta fraudolenta deve consistere nell'alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico, ovvero nell'intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema o ad esso pertinenti.

Il primo tipo di intervento fraudolento menzionato nella norma in esame ha ad oggetto il funzionamento di un sistema informatico o telematico e consiste in una modifica del regolare svolgimento del processo di elaborazione e/o di trasmissione di dati realizzato da un sistema informatico.

Costituiscono un sistema informatico ai sensi della norma in esame anche quegli apparecchi che forniscono beni o servizi, che siano gestiti da un elaboratore: è il caso, ad esempio, di tutti quegli apparecchi, come macchine per fotocopie, telefoni, distributori automatici di banconote, che funzionano mediante carte magnetiche.

La alterazione del funzionamento del sistema può avvenire in qualsiasi modo e può essere quindi la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore (hardware), sia alla sua componente logica (software).

Con la formula "intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi" si è data rilevanza ad ogni interferenza, diretta o indiretta, in un processo di elaborazione di dati, diversa dalla alterazione del funzionamento del sistema informatico.

Oggetto di intervento senza diritto possono essere tanto le componenti logiche del sistema informatico, ossia dati e programmi, quanto le informazioni.

Le informazioni sono solo quelle incorporate su un supporto materiale, che presentino un legame di tipo funzionale con un sistema informatico o telematico.

Affinché un "intervento" su informazioni, dati o programmi rilevi penalmente occorre che esso corrisponda ad un'azione che produca una qualche modificazione del loro contenuto o della loro destinazione; tale intervento potrà considerarsi senza diritto ogni qualvolta sia posto in essere da

chi non ha alcuna facoltà legittima al riguardo, ma abbia agito in modo del tutto arbitrario e quindi ingiustificabile.

In base alla lettera dell'art. 640 ter c.p., per la sussistenza della frode informatica è necessario che attraverso la condotta fraudolenta – consistente nella alterazione del funzionamento di un sistema informatico, ovvero in un intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi – l'agente abbia procurato a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

A differenza della norma sulla truffa, la disposizione in esame non prevede espressamente un evento intermedio (nella truffa, l'errore) tra la condotta e gli eventi profitto-danno, necessario per la consumazione del reato.

Il dolo richiesto è generico e consiste nella consapevolezza e nella volontà di procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno.

A.3.3) Principali aree di attività a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato) e/o lo svolgimento di attività afferenti una pubblica funzione e/o un pubblico servizio. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ("Aree di Attività a Rischio") sono:

1. appalti ed approvvigionamenti;
2. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
3. bollettazione, incassi;
4. sfratti;
5. le richieste di provvedimenti amministrativi, anche occasionali, per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche dell'Ente;
6. i rapporti con le Autorità di vigilanza, e altri organismi di diritto pubblico, nonché il rilascio di informazioni alla Pubblica Amministrazione.;
7. la tenuta dei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio relativamente agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e quelli in materia ambientale e di sicurezza ed igiene sul lavoro;
8. l'acquisizione, la gestione e il controllo delle consulenze e di forniture in genere;
9. la gestione delle sponsorizzazioni;
10. la tenuta dei rapporti con l'autorità giudiziaria, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale;
11. i processi di selezione e assunzione del personale;
12. la gestione delle risorse finanziarie di Tesoreria.

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito delle suddette aree di attività a rischio:

- lo svolgimento in genere delle attività di cui al punto 1;
- la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica in associazione con un Partner (ad es.: in forma di ATI, consorzi, etc.);
- l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 2, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza a un soggetto terzo.

13. Protocollo

Eventuali integrazioni o modificazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dall'Organo Amministrativo di ACER BOLOGNA, anche su proposta dell'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

A.3.4) Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti ("Esponenti Aziendali") di ACER BOLOGNA nonché da Collaboratori esterni, Partner, Fornitori e dall'Outsourcer come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

A.3.5) Esito dell'attività di mappatura

Con riferimento alle attività che implicano rapporti di vario tipo con la Pubblica Amministrazione e come Pubblica Amministrazione intesa in senso lato, per individuare e rilevare i rischi di reato esistenti, è stata necessaria l'acquisizione della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività espletata e del relativo sistema organizzativo. La raccolta di tali informazioni, oltre che attraverso l'analisi documentale, è stata condotta mediante l'effettuazione di interviste al competente management di ACER BOLOGNA, in ragione delle responsabilità apicali rivestite nell'ambito delle singole attività a rischio. Le interviste sono state effettuate utilizzando anche appositi questionari finalizzati, in primo luogo, a definire l'ambito di operatività del singolo agente ed in secondo luogo ad identificare quelle attività che, comportando rapporti con la pubblica amministrazione, risultano idonee, per lo meno astrattamente, a configurare alcuni dei reati di cui al Decreto.

L'individuazione e la valutazione del rischio-reato si è ottenuta mediante l'utilizzo di appositi parametri soggettivi ed oggettivi, stabiliti e riconosciuti dalla prassi nazionale ed internazionale nella

conduzione delle attività di analisi dei rischi. L'indagine e gli approfondimenti compiuti hanno evidenziato, nelle attività sensibili, quanto segue:

- a. i rapporti che l'Ente intrattiene con i diversi enti pubblici (INAIL, INPS, ARPA, Ispettorato del lavoro, Comune, Agenzia delle Entrate, ecc.) che, a vario titolo, si occupano dell'osservanza degli adempimenti fiscali e tributari e previdenziali, sono formalmente delegati e la gestione delle ispezioni di tali soggetti è regolamentata in apposita procedura;
- b. il conferimento di incarichi a professionisti esterni è disciplinato per iscritto in modo specifico;
- c. la gestione degli acquisti e delle spese risulta ben disciplinata da procedure interne;
- d. i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- e. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi, finanziamenti ed assicurazioni da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e loro concreto impiego e/o gestione risultano proceduralizzate sulla base di appositi protocolli;
- f. le attività relative all'indizione di gare pubbliche e successivi adempimenti risultano procedimentalizzati;
- g. l'attività in genere dell'ente.

Di seguito, brevemente, le possibili ma non probabili modalità di attuazione dei reati menzionati:

- Il delitto di corruzione c.d. impropria potrebbe configurarsi laddove il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio accettasse promesse o dazione di utilità alle quali non abbia diritto dal responsabile amministrativo, per affrettare e/o agevolare, nell'interesse dell'Ente, il compimento di un atto dovuto;
- il delitto di corruzione c.d. propria, invece, potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, a fronte di promesse o dazioni di utilità da parte del responsabile amministrativo omettesse o ritardasse, nell'interesse dell'Ente, un atto di propria competenza ovvero ponesse in essere un atto contrario ai doveri inerenti il proprio ufficio.

In ordine al punto sub b), sono presenti regole specifiche (Procedura PO1, Regolamento delle forniture dei servizi e dei lavori in economia, Delibera formazione elenchi di operatori economici e professionisti da invitare a procedure negoziate, Manuale Qualità: procedure appalti ed approvvigionamenti) che disciplinano specificamente il conferimento degli incarichi di consulenza ed il loro effettivo svolgimento: ciò al fine di prevenire la commissione di taluni delitti contro la Pubblica Amministrazione: corruzione c.d. impropria (art. 318 c.p.), corruzione c.d. propria (art. 319 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Di seguito, le possibili modalità di attuazione di tali reati:

- In relazione ai delitti sopra menzionati, i consulenti, svincolati da controlli sistematici, potrebbero porli in essere nell'interesse e/o a vantaggio dell'Ente utilizzando una parte dell'importo della provvigione ricevuta.
- Inoltre, l'Ente potrebbe porre in essere forme di corruzione c.d. indiretta attraverso la selezione e/o il pagamento anomalo di un consulente "vicino" al pubblico funzionario di cui nutre interesse.
- In ordine al punto sub c), la procedura acquisti adottata ed osservata risulta disciplinata in modo articolato e soddisfacente. In particolare, può considerarsi idonea a prevenire il rischio

che, attraverso una gestione non rigorosa degli acquisti e delle spese, possano costituirsi fondi c.d. neri, prodromici alla commissione dei delitti di corruzione.

- In riferimento al punto sub d), le procedure PO1, PO5 e PO8 sono funzionali rispetto al reato di cui all'art. 319 ter c.p.
- Di seguito, le possibili modalità di attuazione del delitto menzionato:
- Il legale dell'Ente, per favorire la posizione della sua cliente nel processo, potrebbe promettere o dare ad un testimone denaro o altra utilità alle quali non abbia diritto per indurlo a rendere falsa testimonianza.
- Il legale potrebbe, altresì, dietro la promessa o la dazione di denaro o altra utilità a magistrati e/o giudici, ottenere trattamenti di favore per ACER BOLOGNA.
- Circa il punto sub e), è stata elaborata la procedura P09 al fine di prevenire che, nell'accedere a finanziamenti, contributi e/o agevolazioni possano essere integrati gli illeciti penali di cui agli artt. 316 bis, 316 ter, 640, c. 2 e 640 bis c.p.

Per quanto riguarda i rapporti che ACER BOLOGNA potrebbe intrattenere con soggetti che possono beneficiare di erogazioni, finanziamenti nonché di contributi pubblici o comunitari, risulta opportuno, al fine di prevenire ipotesi di concorso dell'Ente nei delitti di cui al punto precedente, fatti salvi i principi e le regole procedurali esposti più avanti, osservare la procedura comportamentale così come di seguito descritta:

- L'Ente, tramite la funzione incaricata, prima di perfezionare accordi contrattuali, verificherà se il soggetto contraente beneficia di erogazioni, finanziamenti e/o contributi relativamente, ad esempio, ad un bene oggetto del contratto stesso.
- L'esito di tale accertamento verrà comunicato al legale rappresentante dell'Ente.
- La prosecuzione della trattativa, con le dovute distinzioni, seguirà l'iter previsto per gli acquisti.
- La funzione amministrativa avrà cura di registrare regolarmente in contabilità la fattura emessa.

A.3.6) Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede espressamente – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta ed a carico dei Destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – i seguenti obblighi:

1. la stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure che disciplinano l'attività aziendale e quelle che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
2. l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento del pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza, che garantiscano il buon andamento della funzione o del servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

La presente Parte Speciale prevede espressamente – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – i seguenti divieti:

1. divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;
3. divieto di porre in essere 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:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine di ACER BOLOGNA. Tutti i regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato, per consentire all'OdV le verifiche al riguardo; ai fini del presente divieto, si ritiene di modico valore, un regalo il cui valore normale sia inferiore ad Euro 100,00 (cento/00).
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- 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;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, 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 all'OdV, che ne valuta la correttezza e provvede a comunicare a chi ha elargito tali omaggi la politica di ACER BOLOGNA in materia;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- ACER BOLOGNA, non inizierà o proseguirà nessun rapporto con Esponenti aziendali e/o

Destinatari che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti;

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio ed i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di un pubblico servizio devono essere gestiti in modo unitario, definendo in modo chiaro le responsabilità all'interno della propria struttura organizzativa o dei contratti di servizio;
- di ciascuna operazione a rischio deve essere conservato un adeguato supporto documentale, che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura – e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti ad ACER BOLOGNA;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti ad ACER BOLOGNA;
- tendenzialmente nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti, salvo acquisti non altrimenti effettuabili, ed in ogni caso per importi al disotto di quanto previsto dalla 231/2007;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- 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, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di ACER BOLOGNA, ove esistenti, per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

A.3.7) Principi ed elementi applicativi del documento: punti di controllo

A.3.7.1) Nomina del Responsabile Interno (Process Owner) per le Singole Aree di Attività a Rischio

Ogni operazione rientrante nelle Aree di Attività a rischio deve essere gestita unitariamente e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ogni attività, operazione o procedimento rientrante in una delle Aree di Rischio è nominato un responsabile, il c.d. “Responsabile Interno.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile dell’Attività a Rischio;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell’Attività a Rischio di propria competenza.

Il Responsabile Interno, ferma restando la sua responsabilità, può nominare dei “Sub Responsabili Interni”, cui vengono sub delegate alcune funzioni e/o attività inerenti le operazioni svolte nelle Aree di Attività a Rischio. Anche i Sub Responsabili Interni devono rilasciare una dichiarazione da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di cui sono responsabili.

L’atto di nomina del Responsabile Interno per l’Attività a Rischio e degli eventuali Sub Responsabili Interni, deve essere tenuta a disposizione dell’OdV.

Per ogni singola operazione rientrante in un Area di Attività a Rischio, il relativo Responsabile Interno deve assicurare il rispetto della seguente procedura:

1. predisposizione di un’apposita “Scheda di Evidenza/Archivio” da cui risultino i dati e gli elementi indicati nel successivo paragrafo;
2. messa a disposizione dell’OdV della Scheda di Evidenza/Archivio stessi curandone l’aggiornamento nel corso di svolgimento della procedura;
3. documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscono decisioni con effetti giuridici vincolanti per l’Ente riguardanti l’operazione, consistente nella compilazione, contemporaneamente o in un momento immediatamente successivo alla riunione, di apposito verbale che dovrà contenere almeno:
 - l’identificazione dei partecipanti;
 - l’indicazione del luogo e dell’ora della riunione;
 - l’oggetto dell’incontro;
 - l’individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
4. inoltrare all’OdV, con cadenza mensile, l’elenco delle operazioni a rischio in fase di attuazione o concluse nel periodo, indicando la fase procedurale nella quale si trovano.

A.3.7.2) Scheda di Evidenza o archivio per le singole operazioni a rischio

Dalla Scheda di Evidenza/Archivio devono risultare, in relazione a ciascuna operazione a rischio, i seguenti elementi:

- la descrizione dell’operazione a rischio, con l’evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell’operazione stessa;

- il nome del Responsabile Interno dell'Area di Attività a Rischio attinente l'operazione in oggetto;
 - il nome degli eventuali Sub Responsabili Interni;
 - l'indicazione delle principali azioni e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione, tra cui, a titolo indicativo:
 - Per la eventuale partecipazione a procedure di gara bandite dalla P.A., Enti locali, imprese pubbliche o da organismi di diritto pubblico o per l'indizione di gare pubbliche:
 - manifestazione di interesse a partecipare al procedimento;
 - offerta non vincolante;
 - offerta vincolante;
 - Altri passaggi significativi della procedura (validazione/controllo dell'offerta tecnica, definizione e formalizzazione dell'offerta economica);
 - Garanzie rilasciate;
 - Esito della procedura;
 - Aspetti relativi all'esecuzione del contratto (modifiche, integrazioni e rinnovi, verifiche del rispetto delle condizioni contrattuali, modalità di gestione delle contestazioni);
 - Conclusione dell'operazione.
 - Per la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti non erogati per legge o istituzionalmente ad ACER;
 - Modalità con cui si è appresa l'esistenza dell'opportunità del contributo o finanziamento;
 - Richiesta di finanziamento;
 - Passaggi significativi della procedura (predisposizione e controllo della documentazione da presentare);
 - Eventuali garanzie rilasciate;
 - Esito della procedura;
 - Stati di avanzamento e modalità di esecuzione del progetto finanziato; eventuali modifiche durante l'esecuzione;
 - Rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico;
- Per l'indizione e gestione di gare pubbliche d'appalto:
- preparazione bando;
 - formazione commissione di gara;
 - analisi delle offerte
 - aggiudicazione gara
 - aspetti relativi all'esecuzione del contratto (modifiche, integrazioni e rinnovi, verifica del rispetto delle condizioni contrattuali, modalità di gestione delle contestazioni);
 - stati di avanzamento
 - pagamenti
- l'indicazione di eventuali Collaboratori esterni incaricati di assistere l'Ente nella

partecipazione alla procedura (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);

- la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori esterni, riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla procedura (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro asset azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate e con riferimento anche all'ipotesi di una maggiore contribuzione da parte di ACER BOLOGNA a vantaggio dei Partner stessi);
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner, riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge;
- altri elementi e circostanze attinenti dell'operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito dell'operazione stessa);
- per Collaboratori e Partner che siano abitualmente in rapporto con l'Ente, sarà sufficiente, relativamente ai loro requisiti di professionalità, fare riferimento alla permanenza delle condizioni già verificate.

A.3.7.4) Direttive da emanare per la funzionalità del Modello e relative verifiche dell'OdV

E' compito degli amministratori comunicare gli obiettivi e fornire le istruzioni al management affinché i sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) comprendano procedure e mezzi finalizzati alla individuazione e alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. Si tratta di sistemi di controllo in grado di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto (ad es. rilevazione di anomalie nei profitti di particolari operazioni, o pagamenti di corrispettivi a consulenti o sub-appaltatori, che non risultino giustificati dall'economia della transazione).

E' compito dell'OdV di:

- Verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema delle deleghe del Responsabile Interno in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica corrispondano a quelle effettivamente conferite.
- Verificare periodicamente, con il supporto dell'Ufficio Legale la validità delle clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;

- alla possibilità di ACER BOLOGNA di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione del contratto con i Partner, l'Outsourcer, i Collaboratori esterni od i Rappresentanti Aziendali) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
 - Esaminare periodicamente i principi su cui si fondano i sistemi gestionali delle risorse finanziarie esistenti, indicando al management, ove ne emerga la necessità, i possibili miglioramenti al fine della individuazione e della prevenzione dei reati di cui al Decreto.

B.1) Parte speciale B – Norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

B.1.2) Scopo

La presente parte del Modello (Parte Speciale B), riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, descrive e documenta la struttura del Sistema di Gestione della Sicurezza applicato da ACER BOLOGNA e costituisce il riferimento primario per la verifica periodica della conformità del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tale parte del Modello è implementata in conformità a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008. La presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.
- Oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
 - il Codice Etico;
 - il Documento di Valutazione dei Rischi;
 - tutte le procedure/istruzioni/disposizioni aziendali poste in essere in materia di sicurezza/igiene sul lavoro.

ACER BOLOGNA riconosce alla tutela della salute e sicurezza del lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Conseguentemente, L'Ente adotta nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

La sicurezza nell'ambiente di lavoro si consegue con la partecipazione di tutti coloro che operano all'interno dell'Ente (datore di lavoro, dirigenti, preposti, prestatori di lavoro e loro rappresentanti) i quali devono tenere, nella loro attività quotidiana, un comportamento conforme alla legge e alle procedure aziendali.

La ricerca di vantaggi per L'Ente, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, L'Ente adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- evitare i rischi e prevenire le situazioni di rischio;

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni dell'Ente e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- promuovere e attuare attività di formazione e informazione sulla sicurezza;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- favorire il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nelle attività di analisi e prevenzione dei rischi.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

B.1.3) Tipologia dei reati previsti in violazione delle norme antinfortunistiche (art. 25 septies del decreto)

L'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-septies, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (se l'Ente viene condannato per uno dei delitti di cui alla presente parte speciale, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno nonché una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote). Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nel citato art. 25- septies.

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona e' punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.

- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, terzo comma c.p.)

Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a Euro seicentomila.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da Euro duecento quarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da Euro seicentomila a due milioni quattrocentomila.

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da Euro quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da Euro un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale."

Per quanto riguarda la disciplina in materia antinfortunistica, nello specifico, è richiesta l'osservanza non solo di tali norme ma anche dell'articolo 2087 c.c., laddove vengano omesse quelle misure e quegli accorgimenti tali da consentire una più efficace tutela delle integrità fisica dei lavoratori.

B.1.4) Principali aree di attività a rischio

Al fine di determinare le attività ritenute sensibili con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 - septies del D.Lgs. 231/2001, è stata effettuata una analisi che si pone i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- valutare l'efficacia delle procedure e pratiche di gestione esistenti nella prevenzione e controllo di tali reati;

- individuare le possibili criticità e le eventuali azioni di miglioramento o correttive da adottare.

Dall'esame della struttura e dell'operatività aziendale è stato possibile effettuare una ricognizione delle attività sensibili, vale a dire una dettagliata identificazione delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto.

Tali processi e le relative attività vengono riassunte nella seguente tabella:

PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	POTENZIALI CAUSE DI REATO
Valutazione dei rischi e programma di miglioramento	Redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi	Mancata individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione
	Definizione e gestione del programma delle misure	Incidente che si verifica a fronte di un rischio per il quale erano previsti interventi ma non erano stati eseguiti. Assenza di vigilanza nell'attuazione del programma
	Predisposizione del bilancio previsionale aziendale	Mancata destinazione di risorse per l'attuazione del programma
Aggiornamento normativo	Identificazione ed esegesi delle norme	Incidente che si verifica in ambiti regolati da specifiche norme di legge non conosciute dall'azienda
	Attuazione e controllo delle attività di adeguamento	Incidente che si verifica in ambiti regolati da specifiche norme di legge conosciute dall'azienda ma non applicate o applicate in modo errato
Gestione emergenze	Redazione aggiornamento e diffusione del piano di emergenza	Mancata adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei lavoratori e del pronto soccorso in azienda
	Nomina e formazione degli addetti all'emergenza	Mancata formazione dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze. Non presenza di addetti al momento dell'incidente
	Addestramento emergenze	Assenza di istruzioni per l'abbandono delle aree pericolose in caso di emergenza
Sorveglianza Sanitaria	Gestione della verifica di idoneità dei lavoratori	Incidente dovuto alla non idoneità del lavoratore alla mansione
	Aggiornamento del protocollo di sorveglianza sanitaria	Malattia professionale non indagata dal medico competente per assenza di informazioni sui rischi di mansione o sulle attività specifiche dell'addetto nell'ambito della mansione
Formazione lavoratori	Formazione lavoratori	Mancata formazione sui rischi e sulle modalità operative
	Formazione interinali e stagionali	
	Nuove assunzioni	
	Cambi mansioni	

PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	POTENZIALI CAUSE DI REATO
	Modifiche processo o attrezzature o sostanze	
Gestione incidenti e infortuni	Analisi eventi e definizione azioni correttive	Mancata attuazione di specifiche misure di prevenzione e protezione al verificarsi di un evento che non ha causato infortuni, o ne ha causato di lieve entità, solo per circostanze casuali
Contratti d'appalto e d'opera	Qualifica dei fornitori	Assenza di verifica dell'idoneità tecnico professionale del fornitore
	Informazioni sui rischi, misure di prevenzione ed emergenza	Carenza di informazioni ai fornitori sui pericoli esistenti nelle aree nelle quali opera o sui divieti
	Vigilanza sull'operato dei fornitori	Conseguenze per lavoratori dovuta ad omessa vigilanza sulle misure di prevenzione
	Valutazione dei rischi per interferenze	Mancata analisi dei rischi correlati alla presenza contemporanea di diversi fornitori o dall'attività dell'azienda in presenza di fornitori
Acquisto impianti, macchine ed attrezzature	Definizione specifiche di acquisto	Utilizzo di attrezzature non a norma o non conformi o con presenza di rischi palesi all'atto dell'installazione
	Collaudi e/o verifiche prima dell'installazione	
	Conservazione manuali d'uso e/o manutenzione	Assenza o non disponibilità di strumenti informativi per la gestione dei rischi in alcune attività (ad esempio di manutenzione)
	Gestione formazione ed informazione dei lavoratori	Assenza di informazione degli operatori sui rischi e sulle modalità operative per la nuova macchina/attrezzatura/impianto
Acquisto sostanze pericolose	Gestione schede di sicurezza e valutazione del rischio	Malattia professionale per esposizione a sostanze pericolose in assenza di una valutazione preliminare o senza prevedere misure di prevenzione e protezione
	Modalità di deposito ed utilizzo	
	Informazione lavoratori	Assenza di informazione sui rischi o sulle modalità di primo soccorso
Modifica strutture, impianti e processi	Definizione e/o progettazione di modifiche di processo, di lay-out o strutturali	Mancata applicazione del codice etico per il controllo preventivo del rischio
Manutenzione	Esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche su attrezzature e impianti che possono generare incidenti	Assenza o carenza di attività di manutenzione, verifica e controllo
	Esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche sui presidi di prevenzione e protezione	

PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	POTENZIALI CAUSE DI REATO
	Controllo dispositivi di sicurezza macchine	Assenza di interventi su fattispecie di rischio segnalate
Luoghi di lavoro	Verifica dello stato dei luoghi di lavoro	Mancata vigilanza sulla idoneità di strutture e luoghi di lavoro
Gestione DPI	Scelta dei DPI	Scelta di DPI non adeguati ai rischi
	Distribuzione, manutenzione e informazione sull'utilizzo dei DPI	Mancata fornitura, manutenzione o sostituzione dei DPI
	Formazione dei lavoratori	Mancata informazione sul corretto utilizzo dei DPI
	Controllo dei lavoratori	Mancata sorveglianza sul corretto uso dei DPI

B.2.1) Principi generali di gestione dell'area di rischio

B.2.1.1) Organizzazione aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro; deleghe di funzioni

E' predisposto un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza secondo i principi di:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

La delega di funzioni da parte del datore di lavoro deve:

- risultare da atto scritto recante data certa;
- essere diretta ad un soggetto che possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- essere accettata dal delegato per iscritto.

Il soggetto delegato deve essere consapevole delle funzioni ad esso delegate.

B.2.1.2) Compiti e responsabilità dei preposti

Sono presenti disposizioni organizzative emanate ed approvate dagli organi societari delegati che definiscono in funzione dei ruoli e delle competenze, le responsabilità dei preposti in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il preposto deve essere informato delle responsabilità ad esso attribuite e adeguatamente formato al fine di possedere tutti i requisiti di professionalità e conoscenza esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni richieste.

B.2.1.3) Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione

Sono presenti disposizioni organizzative emanate ed approvate dagli organi societari delegati che disciplinano ruoli, responsabilità e modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia:

In particolare devono essere rispettati:

- i requisiti e gli skill specifici del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- le competenze minime, il numero, i compiti e le responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso;
- il processo di nomina e la relativa accettazione da parte del Medico Competente.

B.3.1) Gestione della Documentazione

Sono formalmente definiti ruoli, responsabilità e modalità per la redazione, approvazione e archiviazione della documentazione aziendale e delle registrazioni obbligatorie relative alla salute e alla sicurezza.

B.3.2) Attività di monitoraggio e di verifica

Viene garantito il monitoraggio sistematico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano la misura dell'efficacia ed efficienza aziendale nella gestione della sicurezza e nella prevenzione.

A tale proposito sono individuati specifici indicatori di performance relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione.

Tali dati sono raccolti annualmente dal RSPP, presentati alla Direzione Aziendale e ai rappresentanti dei lavoratori e trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

Il RSPP procede anche ad un'analisi sistematica di tali dati per la individuazione di eventuali azioni preventive o correttive.

Periodicamente il RSPP effettua una verifica sistematica relativamente a:

- lo stato di attuazione delle misure adottate atte a mitigare il rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori della loro efficacia
- la conformità alle prescrizioni legali

I risultati di tale verifica sono presentati alla Direzione Aziendale e trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

B.3.3) Flussi informativi

ACER BOLOGNA ha definito apposite modalità al fine di assicurare una corretta gestione delle comunicazioni attinenti la sicurezza, sia quelle provenienti e dirette all'esterno sia quelle interne tra i differenti livelli e settori dell'azienda.

B.3.3.1) Comunicazioni esterne

L'azienda ha adottato un sistema per gestire le comunicazioni relative alla sicurezza e all'igiene del lavoro provenienti dall'esterno, attraverso l'attività di appositi consulenti.

Il processo di gestione delle comunicazioni ricevute dall'esterno (dal pubblico, dalle istituzioni, dagli organismi di controllo, etc.) è definito in modo tale da:

- garantire che le comunicazioni siano inoltrate alle funzioni responsabili di definire le eventuali azioni conseguenti
- registrare le decisioni prese, attuare le eventuali azioni e verificarle
- archiviare le registrazioni che documentino l'intero processo.

Ogni soggetto che riceve una comunicazione dall'esterno in materia di sicurezza e igiene del lavoro deve comunicarla al RSPP, il quale provvede ad una prima valutazione e, sulla base della criticità, decide se coinvolgere o meno i soggetti delegati per l'attuazione delle azioni necessarie.

Tutte le comunicazioni giunte e la documentazione delle relative azioni intraprese sono archiviate da RSPP in un apposito File.

B.3.3.2) Comunicazioni interne

ACER BOLOGNA ha definito un sistema di comunicazioni interne che assicura che le informazioni relative alla sicurezza fluiscano "dall'alto verso il basso", ma anche "dal basso verso l'alto" ed orizzontalmente rispetto alle varie parti dell'organizzazione.

Lo scambio di informazioni tra i differenti livelli e settori aziendali è attuato attraverso l'individuazione di referenti interni e di idonei strumenti di comunicazione.

Gli strumenti di comunicazione interna possono variare in funzione del tipo di informazione che è necessario fornire avendo però sempre presente che il requisito indispensabile è che le informazioni siano fornite usando una forma ed un modo che le rendano comprensibili alle persone che le devono ricevere.

B.3.3.3) Coinvolgimento del personale

ACER BOLOGNA è convinta che il processo di prevenzione e miglioramento della sicurezza debba vedere coinvolto tutto il personale aziendale.

A tale fine ogni lavoratore è incoraggiato a segnalare al proprio responsabile di funzione o direttamente al RSPP eventuali anomalie o proposte di miglioramento.

Tali segnalazioni sono raccolte dal RSPP che provvede ad effettuarne un'analisi ed è responsabile di mettere in atto le eventuali azioni conseguenti; la decisione presa in merito è registrata da RSPP.

Il RSPP organizza anche le riunioni periodiche sulla sicurezza prevista dalle norme vigenti e redige e fa sottoscrivere un verbale, mettendolo a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

B.3.3.4) Comunicazione con l'organismo di Vigilanza

Il RSPP deve inviare all'Organismo di Vigilanza un report informativo, con cadenza semestrale, comprendente almeno:

- descrizione degli incidenti/infortuni eventualmente occorsi
- risultati delle attività di monitoraggio e verifica effettuate
- stato di attuazione del programma di miglioramento
- segnalazioni ricevute
- risultati di eventuali accertamenti degli organismi di controllo

In caso di infortuni che abbiano causato (o avrebbero potuto causare) lesioni gravi il RSPP avverte tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

B.4.1) Regolamentazione delle singole Attività Sensibili

B.4.1.1) Valutazione dei rischi e programma di miglioramento

Relativamente all'attività sensibile di "Valutazione dei rischi e definizione e gestione degli interventi di miglioramento", è stata definita una procedura che disciplina l'attività di aggiornamento della valutazione dei rischi e di definizione delle modalità con le quali l'organizzazione individua e gestisce gli obiettivi di miglioramento in materia di sicurezza, coerentemente con quanto stabilito nel codice etico aziendale.

La procedura si applica a tutte le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza individuate da ciascun livello e funzione dell'organizzazione.

B.4.1.2) Aggiornamento normativo e verifica di conformità normativa

Relativamente all'attività sensibile di "Aggiornamento normativo e verifica di conformità normativa", è stata definita una procedura che disciplina l'attività di accesso, identificazione, valutazione e applicazione delle prescrizioni legali in materia di sicurezza e di acquisizione e conservazione di tutta la documentazione e le certificazioni obbligatorie per legge.

La procedura definisce modalità e responsabilità in merito a:

- accesso e identificazione delle norme applicabili;
- esegesi delle norme e registrazione (viene stabilita e mantenuta una lista di tutte le leggi e dei regolamenti pertinenti);
- identificazione delle ricadute del nuovo dettato normativo sulle attività dell'azienda;
- comunicazione delle azioni conseguenti alle funzioni interessate;
- verifica dell'attuazione delle azioni.

B.4.1.3) Gestione delle emergenze

Relativamente all'attività sensibile di "Gestione delle emergenze", al fine di garantire l'individuazione delle potenziali emergenze, l'efficace coordinamento in fase di risposta a eventuali incidenti e situazioni di emergenza e la capacità di prevenire o attenuare le conseguenze degli eventi incidentali, è stata definita una procedura che disciplina le attività di:

- definizione delle responsabilità e modalità per l'individuazione delle emergenze;
- definizione, redazione, riesame, approvazione e simulazione periodica del "Piano di emergenza interno";
- formazione e addestramento alle emergenze;

- manutenzione e verifica dei presidi e delle dotazioni per l' emergenza.

B.4.1.4) Sorveglianza sanitaria

Relativamente all'attività sensibile di "Sorveglianza sanitaria", al fine di assicurare la sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente è stata definita una procedura che disciplina le attività di:

- definizione del protocollo sanitario;
- attuazione degli accertamenti sanitari;
- attivazione o modifica del protocollo sanitario in caso di nuovi assunti e cambi mansione;
- nomina e definizione dei compiti del Medico Competente.

B.4.1.5) Formazione e informazione

Relativamente all'attività sensibile di "Formazione e informazione", è stata definita una procedura per regolamentare le attività di formazione, informazione e addestramento da erogare a:

- personale dipendente di ACER BOLOGNA;
- lavoratori con contratto a progetto o similare;
- stagisti.

La procedura definisce anche le modalità in caso di nuove assunzioni e cambi di mansione I contenuti della procedura specificano modalità e responsabilità in merito a:

- l'individuazione delle necessità di formazione e addestramento
- la pianificazione e attuazione della formazione
- la registrazione delle attività formative
- la verifica della loro efficacia
- l'informazione e sensibilizzazione del personale sull'igiene e la sicurezza del lavoro

B.4.1.6) Gestione infortuni

E' stata definita una procedura per regolamentare la raccolta e l'analisi dei dati in occasione di infortuni occorsi all'interno dell'azienda al fine di garantire la tracciabilità degli incidenti occorsi, e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione.

La procedura prevede la definizione di responsabilità e modalità operative per la:

- registrazione incidenti;
- l'analisi degli eventi;
- la definizione di eventuali azioni correttive

B.4.1.7) Rapporti con i fornitori

Relativamente all'attività sensibile di "Gestione dei contratti con fornitori", è stata regolamentata, all'interno di un'apposita procedura, la gestione delle attività in appalto o d'opera, definendo, per ogni figura responsabile, i compiti e le attività da mettere in atto per la tutela della sicurezza e della salute di tutto il personale interessato, durante gli interventi eseguiti da imprese appaltatrici o lavoratori autonomi all'interno dell'azienda, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente

La procedura viene applicata nel caso di prestazioni effettuate da fornitori all'interno dell'azienda.

In tal senso sono state definite modalità e responsabilità per:

- qualificare i fornitori in relazione ai loro requisiti tecnico-professionali;
- valutare i rischi derivanti dalle interferenze;
- fornire le informazioni sui rischi e le misure di prevenzione ed emergenza;
- definire trasmettere le norme di comportamento;
- vigilare sull'operato dei fornitori.

B.4.1.8) Acquisto attrezzature e macchine da ufficio

Per garantire una corretta gestione dell'attività sensibile di "Acquisto di attrezzature e macchine da ufficio" verrà definita una procedura che stabilisce le modalità operative per l'acquisto di attrezzature e macchine da ufficio.

La procedura prevede la definizione di responsabilità e modalità operative per la:

- definizione delle specifiche di acquisto;
- analisi dei fattori di rischio;
- collaudi e/o verifiche di prima installazione;
- conservazione manuali d'uso e manutenzione;
- gestione formazione ed informazione ai lavoratori

B.4.1.9) Acquisto e gestione delle sostanze pericolose

Per garantire una corretta gestione dell'attività sensibile di "Acquisto e gestione delle sostanze chimiche" è stata definita una procedura che stabilisce responsabilità e modalità operative per:

- gestione schede di sicurezza;
- analisi preliminare dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- informazione e formazione dei lavoratori;
- definizione delle modalità di deposito e utilizzo.

B.4.1.10) Modifica strutture, impianti, processi

Per questo processo "sensibile" è stata definita una procedura per garantire la valutazione preliminare delle modifiche ad attività, attrezzature e macchine da ufficio, lay out, al fine di assicurare che queste modifiche non aumentino i rischi.

Lo scopo della procedura è di regolamentare tutte le attività relative alle nuove realizzazioni, nonché le modifiche sostanziali relative alle opere e agli impianti esistenti, con la finalità di valutare preliminarmente e pianificare correttamente gli interventi, in maniera tale da garantire la massima tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene degli ambienti di lavoro.

B.4.1.11) Manutenzione

In una specifica procedura sono state definite modalità e responsabilità del processo di manutenzione, attraverso il quale ACER BOLOGNA garantisce che le proprie macchine, attrezzature e impianti siano mantenuti nelle originarie condizioni di efficienza e di sicurezza, così come per prevenire l'insorgenza di condizioni che possano creare un incremento delle condizioni di rischio.

Tale procedura si applica alle manutenzioni delle macchine ed attrezzature di produzione, degli impianti (compresi quelli per la prevenzione e protezione), di eventuali mezzi di sollevamento e di movimentazione.

Vengono specificate le modalità relative a:

- esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche su attrezzature e impianti che possono generare incidenti;
- esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche sui presidi di prevenzione e protezione;
- controllo dei dispositivi di sicurezza delle attrezzature e macchine da ufficio.

B.4.1.12) Verifica dei luoghi di lavoro

Con riferimento all'attività sensibile di "Controllo e verifica dei luoghi di lavoro", sono state formalizzate le responsabilità specifiche di ciascuna figura preposta alla quale si delega l'attività di sorveglianza dei luoghi di lavoro e/o delle attrezzature e definite le modalità di comunicazione di eventuali anomalie, i destinatari di queste e le responsabilità per la definizione e l'attuazione delle misure correttive.

B.4.1.13) Gestione Dispositivi di Protezione Individuali

Per garantire una corretta gestione dell'attività sensibile di "Acquisto e gestione dei DPI" c'è una procedura che stabilisce responsabilità e modalità operative per:

- scelta dei DPI;
- distribuzione e manutenzione dei DPI;
- informazione sull'utilizzo;
- vigilanza sull'utilizzo da parte dei lavoratori.

C.1) Parte Speciale C – Reati societari

C.1.1) Scopo

La presente parte del Modello (Parte Speciale C) riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter, ossia i reati societari, descrive e documenta la struttura del Sistema di Gestione applicato da ACER BOLOGNA e costituisce il riferimento primario per la verifica periodica della conformità del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi dell'Ente, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti, come meglio definiti nella parte generale, coinvolti nelle fattispecie di Attività Sensibili.

Obiettivo della presente parte speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo seguente.

Nella parte generale sono stati richiamati i principi ispiratori della normativa e i presidi principali per l'attuazione delle vigenti disposizioni in materia.

In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per le Attività Sensibili rispetto ai reati societari.

C.1.2) Tipologia dei reati previsti (articolo 25 ter del decreto)

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001, in base al quale "In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse dell'Ente, 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....."

- False comunicazioni dell'Ente (art. 2621 c.c., come modificato dall'art 30 legge 28 dicembre 2005, n. 262).

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni dell'Ente previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o

finanziaria dell'Ente o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso¹;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi;
- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta;
- nei casi previsti dai commi terzo e quarto dell'art 2621 c.c. (così come modificato dall'art. 30 della legge 28 dicembre 2005, n. 262), ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.
 - False comunicazioni dell'Ente in danno dell'Ente, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., come modificato dal secondo comma dell'art. 30 legge 28 dicembre 2005, n. 262)

Questo reato si realizza tramite l'esposizione, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni dell'Ente previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero attraverso l'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale all'Ente, ai soci o ai creditori.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel

¹ Tale osservazione (relativa al c.d. concorso dell'extraneus) si applica, in linea di principio, a tutti i reati propri.

reato da questi ultimi commesso²;

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi;
- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta;
- nei casi previsti dai commi settimo e ottavo dell'art 2622 c.c. (così come modificato dall'art. 30 della legge 28 dicembre 2005, n. 262), ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa;
- nel caso di Ente con azioni quotate (soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni), la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Ente di revisione (art. 2624 c.c. – art. abrogato)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi dell'Ente.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale, procedibile a querela di parte, se la condotta ha cagionato un danno ai soci.
 - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

² Vedi nota 1.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per l'Ente, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse dell'Ente, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente medesimo.³

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse dell'Ente, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente medesimo 4

- Illecite operazioni sulle azioni o quote dell'Ente o della soc. controllante (art. 2628 c.c.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote proprie dell'Ente o dell'Ente controllante che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altro Ente o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

3 Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti infragruppo, essendo possibile che un Ente, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire i conferimenti effettuati in capo a un altro Ente del gruppo, recando danno a quest'ultimo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l'autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell'ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

4 Vedi nota 4.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Trattandosi di un reato che viene di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.⁵

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili poste a tutela dei creditori in fasi tanto delicate della vita dell'Ente.

- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)

La norma mira a rafforzare, attraverso la criminalizzazione del comportamento dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione, la sanzione civile prevista dall'art. 2391 per i casi in cui un amministratore di un Ente quotato o con titoli diffusi o di un Ente sottoposto a vigilanza ai sensi del TUB e delle leggi in materia di assicurazioni e di fondi pensione, non abbia comunicato la presenza di un interesse proprio rispetto a quello dell'Ente in una determinata operazione.

La fattispecie di reato si realizza qualora l'amministratore, violando gli obblighi di comunicazione di un conflitto di interesse agli altri amministratori e al Collegio Sindacale previsti dall'art. 2391, primo comma, del codice civile abbiano cagionato un danno all'Ente o a terzi.⁶

Si precisa inoltre che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- oggetto della comunicazione deve essere "ogni interesse in una determinata operazione dell'Ente" e non solo quello in conflitto con l'interesse sociale;
- l'interesse a cui la norma fa riferimento è di natura patrimoniale ed extrapatrimoniale.
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale reato può consumarsi quando:

- viene formato o aumentato in modo fittizio il capitale dell'Ente mediante attribuzione di azioni o quote dell'Ente in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote;
- vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio dell'Ente, nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

⁵ Tipico è il caso, ad esempio, di una fusione tra un Ente in floride condizioni economiche e un altro in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori del primo Ente, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

⁶ Trattandosi di reato di danno (dalla condotta omissiva deve scaturire un danno), ai fini del d. lgs. n. 231/2001 dovrebbe rilevare solo l'ipotesi di danno cagionato a terzi.

- Indebita ripartizione dei beni dell'Ente da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni dell'Ente tra i soci prima del pagamento dei creditori dell'Ente o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- – soggetti attivi sono i liquidatori;
- – costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Sotto un profilo astratto, pare difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse dell'Ente, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente.⁷

- Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta tipica prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in Assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Anche con riferimento a tale reato va sottolineato che la responsabilità dell'ente è configurabile solo quando la condotta sia realizzata nell'interesse dell'ente medesimo.

- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di Ente o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti;

⁷ Anche con riferimento a tale fattispecie di reato la responsabilità dell'ente è configurabile solo quando la condotta sia realizzata nell'interesse dell'ente medesimo.

- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto terzi.⁸
 - Delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
 - La condotta criminosa si realizza attraverso le attività corruttive nei confronti di soggetti privati al fine di ottenere un vantaggio e/o un interesse per la Società.
 - Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i direttori di funzione e i relativi sottoposti che intrattengono rapporti a vario titolo con soggetti terzi tramite i quali vi è la possibilità di ottenere un vantaggio e/o interesse per la Società.

C.1.3) Principali aree di attività a rischio

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni dell'Ente previste dalla legge
2. Emissione comunicati ed elementi informativi
3. Gestione rapporti con Soci e Collegio Sindacale
4. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
5. Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee
6. Conflitti di interesse.
7. Predisposizione di comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse (Consob, Borsa Italiana, Autorità Garante della concorrenza e del mercato,...)
8. Gestione Approvvigionamenti
9. Gestione Appalti
10. Gestione consulenze
11. Gestione sponsorizzazioni
12. Gestione finanziaria

C.1.4) Destinatari della parte speciale

⁸ L'art. 39, comma 2, lett. c, della legge 28 dicembre 2005, n. 262 ha aggiunto all'art. 2638 c.c. il seguente comma: "La pena è raddoppiata se si tratta di Ente 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'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58".

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti (“Esponenti Aziendali”) di ACER BOLOGNA, nonché da Collaboratori esterni, Partner, Fornitori e dall’Outsourcer come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

C.1.5) Esito dell’attività di mappatura

Con riferimento ai reati societari, per individuare e rilevare i rischi di reato esistenti, è stata necessaria l’acquisizione della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza dell’attività espletata e del relativo sistema organizzativo.

L’individuazione e la valutazione del rischio-reato si è ottenuta mediante l’utilizzo di appositi parametri soggettivi ed oggettivi, stabiliti e riconosciuti dalla prassi nazionale ed internazionale nella conduzione delle attività di analisi dei rischi. Di seguito, a titolo esemplificativo, i parametri impiegati:

- Modalità di predisposizione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni dell’Ente previste dalla legge
- Modalità di gestione rapporti con gli Enti e Collegio Sindacale
- Modalità di effettuazioni delle operazioni sul capitale e destinazione dell’utile
- Modalità di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee
- Gestione dei conflitti di interesse.
- Non Applicabile Modalità di gestione dei processi che portano la società in contatto con terze parti e la relativa gestione finanziaria

C.1.6) Principi di riferimento generali

C.1.6.1) Il sistema organizzativo in generale

L’Ente considera essenziale allo svolgimento della sua attività la promozione e il mantenimento di un adeguato sistema di controllo interno da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività con l’obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di ACER BOLOGNA; di conseguenza, tutti coloro che svolgono la propria attività per ACER BOLOGNA, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

ACER BOLOGNA promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli. Di conseguenza, nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione dell'organizzazione, i Dipendenti e gli Organi dell'Ente devono adottare e rispettare il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione, le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa e le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione di ACER BOLOGNA.

Al fine di dare efficacia ai principi sopra espressi, si dà atto che gli organismi di controllo e di vigilanza di ACER BOLOGNA hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

C.1.6.2) Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi dell'Ente (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti dell'Ente (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

E' pertanto fatto obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti e in particolare di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni dell'Ente, al fine di fornire al socio e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli Organi dell'Ente, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà Assembleare;

- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sull'Ente;
- garantire che le informazioni siano veritiere, tempestive, trasparenti e accurate verso l'esterno;
- improntare le attività e i rapporti con le ente di scopo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni dell'Ente, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli organi dell'Ente;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale dell'Ente e di altri Enti;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'Ente o di terzi;
- tenere comportamenti scorretti e non veritieri con gli organi di stampa e di informazione;
- effettuare in modo intempestivo, scorretto e in mala fede le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, ostacolando in qualunque modo l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello dell'Ente;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine di ACER BOLOGNA. Tutti i regali offerti – salvo quelli

di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato, per consentire all’OdV le verifiche al riguardo; ai fini del presente divieto, si ritiene di modico valore, un regalo il cui valore normale sia inferiore ad Euro 100,00 (cento/00).

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di terze parti che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- 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;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, 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 all’OdV, che ne valuta la correttezza e provvede a comunicare a chi ha elargito tali omaggi la politica di ACER BOLOGNA in materia.

C.1.7) Principi generali di controllo

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **Segregazione delle attività:** si richiede l’applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Esistenza di procedure/norme/circolari:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Deleghe e procure:** esistenza di deleghe e procure formali per l’assegnazione delle responsabilità in relazione ai processi sensibili.
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell’eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

C.1.8) Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole Attività Sensibili

Ai fini dell’attuazione delle regole anzidette, oltre che dei principi generali contenuti nella parte generale del presente Modello e dei principi generali di controllo, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

C.1.8.1) Predisposizione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalla legge

La regolamentazione dell'attività prevede:

- l'esistenza e la diffusione al personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra di strumenti normativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali indicazioni operative devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dalla funzione competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- le funzioni interne dell'Ente coinvolte nelle diverse fasi di predisposizione del bilancio (e dei relativi allegati) e delle altre relazioni periodiche;
- le modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività di chiusura;
- modalità di trasmissione formale dei dati che garantiscano la tracciabilità dei vari passaggi e l'identificabilità dei soggetti che hanno operato;
- la previsione di almeno una riunione, con stesura del relativo verbale, tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento ed, in particolare, la valutazione di possibili criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione;
- regole formalizzate che identificano ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- lo svolgimento di attività di formazione/aggiornamento di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili), in favore delle funzioni coinvolte nella redazione dei documenti contabili societari e delle funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative dei medesimi documenti;
- l'acquisizione dai vertici dell'ente di scopo e/o dai Direttori/Responsabili (per i documenti contabili di rispettiva competenza) di lettere che attestano la veridicità e la completezza dei dati e delle informazioni fornite ai fini della redazione dei documenti contabili;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza (i) degli scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali), (ii) dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio, (iii) di eventuali operazioni infragruppo.

C.1.8.2) Gestione rapporti con Soci, Società di revisione e Collegio Sindacale

La regolamentazione dell'attività di gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione prevede:

- l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Società di revisione, Collegio Sindacale, e in occasione di richieste da parte dei soci con obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti;
- la regolamentazione delle fasi di selezione della Società di revisione contabile e regole per mantenere l'indipendenza della Società di revisione, nel periodo del mandato;
- l'obbligo di indire specifiche riunioni di condivisione dei dati e/o delle informazioni trasmesse, al fine di garantire che le stesse siano comprensibili dai soggetti che esercitano il controllo e l'obbligo di verbalizzazione delle relative statuizioni con formalizzazione delle principali riunioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza.

C.1.8.3) Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee

La regolamentazione dell'attività contiene:

- regole formalizzate per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- la formalizzazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione ed archiviazione del verbale d'Assemblea.

C.1.8.4) Conflitti di interesse

In materia di conflitti di interesse, occorre:

- Raccogliere, da parte di Amministratori, Sindaci e membri dell'OdV della Società, una dichiarazione annuale di assenza di conflitti di interesse, con individuazione puntuale dei soggetti che devono presentare tali dichiarazioni;
- tempistiche e responsabilità per il monitoraggio delle medesime dichiarazioni.

C.1.9) I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività di ACER BOLOGNA potenzialmente a rischio di compimento dei Reati Societari; tali controlli saranno diretti

a verificare la conformità delle attività stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di Attività Sensibili.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

D.1) Parte Speciale D –Reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio-Art. 25 octies del D. Lgs. 231/01 Scopo

La presente parte del Modello (Parte Speciale D) riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies, descrive e documenta la struttura del Sistema di Gestione applicato da ACER BOLOGNA e costituisce il riferimento primario per la verifica periodica della conformità del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi dell'Ente, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti, come meglio definiti nella parte generale, coinvolti nelle fattispecie di Attività Sensibili.

Obiettivo della presente parte speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo seguente.

Nella parte generale sono stati richiamati i principi ispiratori della normativa e i presidi principali per l'attuazione delle vigenti disposizioni in materia.

In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per le Attività Sensibili rispetto ai reati societari.

D.1.1) Tipologia dei reati previsti (articolo 25 ter del decreto)

Ricettazione (art. 648 c.p.)

“Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da lire un milione a venti milioni.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a lire un milione, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto”.

La norma mira ad impedire che, verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso o sono concorsi a commetterlo si interessino delle cose provenienti dal delitto medesimo per trarne vantaggio. (Per es. acquisto di cose rubate; Acquisto di merce contraffatta o adulterata).

La condotta incriminata, infatti, consiste nell'acquistare, ricevere, occultare denaro o cose provenienti da delitto, ovvero nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare per trarne un profitto per sé o per altri.

Per *acquisto* deve intendersi ogni operazione di compravendita, permuta, donazione, acquisto di diritti reali.

Il *ricevere* consiste in ogni forma di conseguimento del possesso, anche solo temporaneo, della cosa non *uti dominus*.

L'*occultamento* implica il nascondimento della cosa anche a carattere temporaneo.

Quanto , poi, all'*intromissione* essa si realizza con qualsiasi attività di messa in contatto dell'autore del reato presupposto con un terzo possibile acquirente, non importa se di buona o di mala fede; non occorre comunque che l'interessamento messo in opera raggiunga lo scopo ma è sufficiente l'idoneità dell'azione rispetto allo scopo stesso.

L'oggetto materiale della condotta è rappresentato dal denaro o da cose.

La dottrina e la giurisprudenza prevalenti ritengono che oggetto materiale della ricettazione possano essere non solo i beni mobili, ma anche i beni immobili così ad es. il caso di chi acquista o riceve la proprietà di un immobili da chi lo abbia acquisito in modo truffaldino.

La ricettazione, inoltre, come sopra accennato, richiede l'esistenza di un delitto-presupposto sia esso doloso, colposo, consumato o tentato.

Soggetto attivo del reato può essere qualsiasi persona, escluso l'autore o il complice del delitto presupposto, come si rileva dalla riserva espressa nella norma "*fuori dei casi di concorso nel reato*".

Da questa limitazione si desume che il delitto in esame, oltre all'esistenza di un delitto precedente, ha un altro presupposto e, precisamente, la mancata partecipazione nel delitto medesimo.

L'elemento psicologico del reato è costituito dalla volontà di acquistare, ricevere, occultare, intromettersi nel fare acquistare, il denaro o la cosa, unitamente alla consapevolezza che il denaro/cosa proviene da un delitto; è altresì necessario che sussista il fine ulteriore e cioè quello di procurare a sé o ad altri un profitto.

Per quanto riguarda, invece, il caso del dubbio, seppur con alcune incertezze, in giurisprudenza ed in dottrina si ritiene che sussista dolo di ricettazione, e dunque punibilità, anche nel caso in cui il soggetto agente abbia acquistato, ricevuto ovvero occultato la cosa nel dubbio della sua provenienza illecita: in questi casi infatti si ritiene operi la figura del così detto dolo eventuale che ricorre tutte quelle volte in cui il soggetto agente, pur non avendo l'intenzione di realizzare un illecito, lo ha tuttavia messo in conto quale possibile conseguenza del suo agire e ne ha accettato il rischio.

Da ultimo, la ricettazione si consuma al momento del raggiungimento dell'accordo tra chi trasferisce il denaro/cosa e chi li riceve.

Riciclaggio (art. 648 – bis c.p.)

“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da lire due milioni a lire trenta milioni.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell’esercizio di un’attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore al massimo di cinque anni. Si applica l’ultimo comma dell’art. 648”.

La condotta incriminata consiste nel sostituire o trasferire capitali illeciti o nel compiere operazioni in modo da ostacolare l’identificazione della provenienza delittuosa.

“Sostituire” vuol dire effettuare riciclaggio di fondi in questo senso la sostituzione può essere realizzata ad es. tramite il cambio di biglietti con altri pezzi o valute estere, con il versamento in banca ed il loro successivo ritiro.

Il “trasferire”, invece, comporta il ricorso a strumenti negoziali.

Il “compiere operazioni in modo da ostacolare l’identificazione della provenienza delittuosa” comprende qualsiasi comportamento idoneo a neutralizzare o intralciare l’accertamento dell’origine illecita dei proventi ricavati dall’attività delittuosa.

L’oggetto materiale è costituito da denaro, beni o altre utilità, pertanto esso determina la punibilità anche di attività di sostituzione effettuate su diritti di credito o altre entità economicamente apprezzabili.

Soggetto attivo del reato può essere, come nella ricettazione, qualsiasi persona, escluso l’autore o il compartecipe del delitto presupposto, come si rileva dalla riserva espressa nella norma “fuori dei casi di concorso nel reato”.

Il reato presupposto consiste in ogni delitto non colposo.

L’elemento psicologico, costituito dal dolo generico, ricomprende, oltre alla volontà di compiere l’attività di sostituzione, trasferimento o di ostacolo, la consapevolezza che i capitali da riciclare provengono da un delitto non colposo.

Per la consumazione è necessario che l’agente realizzi l’attività di sostituzione, trasferimento o di ostacolo.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 – ter c.p.)

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt.li 648 e 648 – bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto,

è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da lire due milioni a lire trenta milioni.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 648. Si applica l'ultimo comma dell'art. 648"

Il reato consiste nell'impiegare beni o altre utilità provenienti da delitto al fine di conseguirne un profitto, in questo senso l'espressione "attività economiche o finanziarie" è da intendersi come qualunque settore idoneo al conseguimento del profitto stesso.

Il dolo è costituito dalla coscienza e volontà di destinare a un impiego economicamente utile i capitali illeciti, unitamente alla consapevolezza che essi provengono da un delitto.

Soggetto attivo del reato, come nella ricettazione e nel riciclaggio, può essere qualsiasi persona, escluso l'autore o il compartecipe del delitto presupposto, come si rileva dalla riserva espressa nella norma "fuori dei casi di concorso nel reato".

Il reato presupposto può essere un qualsiasi delitto, anche di natura colposa.

Autoriciclaggio (art 648 ter-1 c.p.)

La fattispecie di reato punisce chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

D.1.2) PRINCIPALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'attività di acquisizione di beni o denaro da parte di terzi. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ("**Aree di Attività a Rischio**") sono:

- acquisti;
- contabilizzazione;
- flussi finanziari;
- pianificazione e Gestione fiscale
- processo gare e appalti
- gestione Acquisti Immobilizzazioni

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dall'Amministratore dell'Ente, anche su proposta dell'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Al fine di determinare le attività ritenute sensibili con riferimento ai reati suddetti, è stata effettuata una analisi che si poneva i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- valutare l'efficacia delle procedure e pratiche di gestione esistenti nella prevenzione e controllo di tali reati;
- individuare le possibili criticità e le eventuali azioni di miglioramento o correttive da adottare

A tale fine sono stati presi in considerazione processi e attività attraverso l'esame di documenti e registrazioni e l'effettuazione di colloqui coi responsabili e con il personale dell'organizzazione.

Durante l'attività di verifica sono stati analizzati:

- i flussi dei processi aziendali rilevanti, le responsabilità e le procedure esistenti;
- le deleghe e attribuzioni funzioni.

D.1.3) DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti ("**Esponenti Aziendali**") dell'Ente nonché da Collaboratori esterni, *Partner*, Fornitori e dall'*Outsourcer* come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "**Destinatari**").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

D.1.4) ESITO DELL'ATTIVITA' DI MAPPATURA

Con riferimento alle attività di acquisto di beni o denaro da parte di terzi, per individuare e rilevare i rischi di reato esistenti, è stata necessaria l'acquisizione della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività espletata e del relativo sistema organizzativo. La raccolta di tali informazioni, oltre che attraverso l'analisi documentale, è stata condotta mediante l'effettuazione di interviste al competente management di ACER BOLOGNA, in

ragione delle responsabilità apicali rivestite nell'ambito delle singole attività a rischio. Le interviste sono state effettuate utilizzando anche appositi questionari finalizzati, in primo luogo, a definire l'ambito di operatività del singolo agente ed in secondo luogo ad identificare quelle attività che risultano idonee, per lo meno astrattamente, a configurare alcuni dei reati di cui al Decreto.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede espressamente – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta ed a carico dei Destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – i seguenti **obblighi**:

- la stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure che disciplinano l'attività aziendale.

La presente Parte Speciale prevede l'espressamente – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – i seguenti **divieti**:

- divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;

In particolare è fatto **divieto** di:

- eludere od omettere le attività di controllo implementate dall'Ente.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. ACER BOLOGNA, non inizierà o proseguirà nessun rapporto con Esponenti aziendali e/o Destinatari che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti in tutti i Paesi in cui l'Ente opera;
2. di ciascuna operazione a rischio deve essere conservato un adeguato supporto documentale, che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;

3. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate – e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a ACER BOLOGNA;
4. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a ACER BOLOGNA;
5. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (acquisti, contabilità, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di ACER BOLOGNA ove esistenti, per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

D.1.5) PRINCIPI ED ELEMENTI APPLICATIVI DEL DOCUMENTO: PUNTI DI CONTROLLO

D.1.5.1) Nomina del Responsabile Interno (Process Owner) per le Singole Aree di Attività a Rischio

Ogni operazione rientrante nelle Aree di Attività a rischio deve essere gestita unitariamente e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ogni attività, operazione o procedimento rientrante in una delle Aree di Rischio è nominato un Responsabile, il c.d. Responsabile Interno.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile dell'Attività a Rischio;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza.

I Responsabili Interni – ferma restando la loro responsabilità – possono nominare dei "Sub Responsabili Interni", cui vengono sub delegate alcune funzioni e/o attività inerenti le operazioni svolte nelle Aree di Attività a Rischio. La posizione dei Sub Responsabili Interni, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, deve essere evidenziata. Anche i Sub Responsabili Interni devono rilasciare una dichiarazione da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di cui sono responsabili e che non sono incorsi in alcuno dei reati considerati dal Decreto.

L'atto di nomina del Responsabile Interno per l'Attività a Rischio e degli eventuali Sub Responsabili Interni, con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e le dichiarazioni di cui al punto precedente devono essere tenute a disposizione dell'OdV.

Per ogni singola operazione rientrante in un Area di Attività a Rischio, il relativo Responsabile Interno deve assicurare il rispetto della seguente procedura:

- predisposizione di un'apposita "Scheda di Evidenza o tenuta dell'Archivio" da cui risultino i dati e gli elementi indicati nel successivo paragrafo;
- messa a disposizione dell'OdV della Scheda di Evidenza/Archivio stessi curandone l'aggiornamento nel corso di svolgimento della procedura;
- documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscono decisioni con effetti giuridici vincolanti per l'Ente riguardanti l'operazione, consistente nella compilazione, contemporaneamente o in un momento immediatamente successivo alla riunione, di apposito verbale che dovrà contenere almeno:
 - l'identificazione dei partecipanti;
 - l'indicazione del luogo e dell'ora della riunione;
 - l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- inoltrare all'OdV, con cadenza mensile, l'elenco delle operazioni a rischio in fase di attuazione o concluse nel periodo, indicando la fase procedurale nella quale si trovano.

Dalla Scheda di Evidenza/Archivio devono risultare, in relazione a ciascuna operazione a rischio, i seguenti elementi:

- la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- il nome del Responsabile Interno dell'Area di Attività a Rischio attinente l'operazione in oggetto;
- il nome degli eventuali Sub Responsabili Interni;
- l'indicazione delle principali azioni e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione, tra cui, a titolo indicativo:
 - *Per gli acquisti:*
 - documenti giustificativi (fatture, bolle, contratti, etc.);
 - tracciabilità delle movimentazioni finanziarie;

- *Per la contabilità:*
 - documenti giustificativi (fatture, bolle, contratti, etc.);

Inoltre:

- l'indicazione di eventuali Collaboratori esterni incaricati di assistere L'Ente nelle attività riguardanti gli acquisti (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori esterni, riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- l'indicazione di eventuali *Partner* (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali *Partner*, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei *Partner* stessi nonché sulla composizione del loro *asset* azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate e con riferimento anche all'ipotesi di una maggiore contribuzione da parte di ACER BOLOGNA a vantaggio dei *Partner* stessi);
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti *Partner*, riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge;
- per Collaboratori e *Partner* che siano abitualmente in rapporto con L'Ente, sarà sufficiente, relativamente ai loro requisiti di professionalità, fare riferimento alla permanenza delle condizioni già verificate.

D.1.5.2) Direttive da emanare per la funzionalità del Modello e relative verifiche dell'OdV

E' compito dell'Amministratore comunicare gli obiettivi e fornire le istruzioni al personale affinché i sistemi gestionali comprendano procedure e mezzi finalizzati alla individuazione e alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. Si tratta di sistemi di controllo sulla contabilità e sugli acquisti in genere.

E' compito dell'OdV quello di:

- Verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema delle deleghe del Responsabile Interno in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle funzioni conferite ai Responsabili Interni od ai Sub Responsabili o evidenziare altre situazioni di contrasto.
- Verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;

- alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione del contratto con i *Partner*, *l'Outsourcer*, i Collaboratori esterni od i Rappresentanti Aziendali) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
- Esaminare periodicamente i principi su cui si fondano i sistemi di controllo sulla contabilità e gli acquisti in genere, indicando al *management*, ove ne emerga la necessità, i possibili miglioramenti al fine della individuazione e della prevenzione dei reati di cui al Decreto.

D.1.5.3) Procedure allegate

- Si rimanda al sistema di procedure aziendali costituente parte integrante del presente modello.

E.1.1) Parte speciale E – Reati Ambientali

Scopo

La presente parte del Modello (Parte Speciale E), riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto 231/2001 (come modificato dal D.Lgs.121/2011), ossia i reati ambientali, descrive e documenta la struttura del Sistema di Gestione applicato da ACER BOLOGNA e costituisce il riferimento primario per la verifica periodica della conformità del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi dell'Ente, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti, come meglio definiti nella parte generale, coinvolti nelle fattispecie di Attività Sensibili.

Obiettivo della presente parte speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo seguente.

Nella parte generale sono stati richiamati i principi ispiratori della normativa e i presidi principali per l'attuazione delle vigenti disposizioni in materia. In questa parte speciale sono individuati i principi di riferimento per le Attività Sensibili rispetto ai reati ambientali.

E.1.2) Tipologia dei reati

I reati ambientali sono stati individuati dal Legislatore nei seguenti (rif. art. 25-undecies del D.Lgs.231/2001):

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Superamento dei limiti negli scarichi idrici di sostanze inquinanti, specie se pericolose (art. 137 c.2, 3, 5 D.Lgs. 152/06);
- Scarico non autorizzato di sostanze pericolose in fogna o in corpi idrici superficiali (Art. 137 c.11 D.lgs. 152/06);
- Scarico di sostanze vietate dalle navi e dagli aerei in mare (art. 137 c.13 D.Lgs. 152/06);
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 c.1 D.Lgs. 152/06)
- Realizzazione di discarica non autorizzata, deposito temporaneo dei rifiuti sanitari nel luogo di produzione (art. 256 c.3 / 6 D.Lgs. 152/06);
- Attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256 c.5 D.Lgs. 152/06);
- Inquinamento del suolo – colposo o doloso – anche se con sostanze non pericolose (art. 257 c.1 D.Lgs. 152/06);
- Infedele indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati analitici che accompagnano i rifiuti (Art. 258 c.4, D.lgs. 152/06);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 c.1 D.Lgs. 152/06)
- Attività organizzate per il traffico di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/06);
- Infedele indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati analitici che accompagnano i trasporto nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti SISTRI. (Art. 260-bis c.6 D.lgs. 152/06);
- Omesso accompagnamento del rifiuto per mezzo della scheda SISTRI da parte del Trasportatore o accompagnamento con scheda fraudolentemente alterata (art. 260-bis c.7/8 D.Lgs. 152/06)
- Immissione in aria di inquinanti oltre i limiti di legge violando le prescrizioni di norma e di autorizzazione per le emissioni in atmosfera (art. 279, c.5 D.Lgs. 152/06);
- Mancata cessazione nell'uso delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3, L. 549/93);
- Inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9, D.Lgs. 202/2007)
- Inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8, D.Lgs. 202/2007).
- Inquinamento ambientale. (452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (452-quater c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività. (452-sexies c.p.)
- Impedimento del controllo. 452-terdecies c.p. Omessa bonifica. (452-septies c.p.)

Il medesimo articolo 25-undecies del D.Lgs.231/2001 chiarisce il sistema sanzionatorio applicabile nei casi di commissione dei descritti reati ambientali.

Con riferimento all'ambito di operatività di ACER BOLOGNA assumono rilievo:

- **l'attività di gestione di rifiuti non autorizzata di cui all'art. 256, Dlgs 152/06**, in particolare per quanto concerne il conferimento dei rifiuti prodotti a soggetti che siano autorizzati al trasporto e al recupero o smaltimento degli stessi;
- **l'attività di Inquinamento del suolo – colposo o doloso – anche se con sostanze non pericolose (art. 257 c.1 D.Lgs. 152/06)**, in particolare per quanto concerne gli scarichi civili

- dei fabbricati di competenza, con particolare riferimento al caso di abitazioni sparse, non raggiunte dalla pubblica fognatura, e, inoltre, per quanto concerne le attività di gestione di rifiuti in cantiere da parte delle imprese appaltatrici;
- l'attività di **Mancata cessazione nell'uso delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3, L. 549/93)**, con riferimento al condizionamento delle sedi operative di ACER Bologna e all'attività di gestione del condizionamento delle abitazioni.
 -

E.1.3) Principali aree di attività a rischio

Al fine di determinare le attività ritenute sensibili con riferimento ai reati suddetti, è stata effettuata un'analisi con i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- valutare l'efficacia delle procedure e pratiche di gestione esistenti nella prevenzione e controllo di tali reati;
- individuare le possibili criticità e le eventuali azioni di miglioramento o correttive da adottare.

A tal fine, è stata necessaria l'acquisizione della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività espletata e del relativo sistema organizzativo. La raccolta di tali informazioni, oltre che attraverso l'analisi documentale, è stata condotta mediante l'effettuazione di interviste al management di ACER BOLOGNA, in ragione delle responsabilità apicali rivestite nell'ambito delle singole attività a rischio. Le interviste sono state finalizzate a identificare quelle attività che risultano idonee, per lo meno astrattamente, a configurare alcuni dei reati di cui al Decreto.

Durante l'attività di verifica sono stati analizzati:

- i flussi dei processi aziendali rilevanti, le responsabilità e le procedure esistenti;
- le deleghe e attribuzioni di funzioni.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ("**Aree di Attività a Rischio**") sono:

- Attività di ufficio;
- Attività di cantiere;
- Attività gestionale degli Immobili.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dal CdA, anche su proposta dell'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

E.1.4) Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti (“**Esponenti Aziendali**”) nonché da Collaboratori esterni, *Partner*, Fornitori e dall’*Outsourcer* come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti “**Destinatari**”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

E.1.5) Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede espressamente – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta e a carico dei Destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – i seguenti **obblighi**:

- la stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure che disciplinano l’attività dell’organizzazione.

La presente Parte Speciale prevede espressamente – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – i seguenti **divieti**:

- divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione.

In particolare è fatto **divieto** di:

- eludere od omettere le attività di controllo implementate da ACER BOLOGNA.

Ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- ACER BOLOGNA non inizierà o proseguirà nessun rapporto con Esponenti aziendali

- e/o Destinatari che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti dell'Ente;
- di ciascuna operazione a rischio deve essere conservato un adeguato supporto documentale, che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa e alle verifiche su di essa effettuate;
 - gli accordi di associazione con i Partner/gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti ad ACER BOLOGNA;
 - coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cantiere devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di ACER BOLOGNA, ove esistenti, per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

E.1.6) Punti di controllo

E.1.6.1) Nomina del Responsabile Interno (Process Owner) per le Singole Aree di Attività a Rischio

Ogni operazione rientrante nelle Aree di Attività a rischio deve essere gestita unitariamente e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ogni attività, operazione o procedimento rientrante in una delle Aree di Rischio è nominato un Responsabile, il c.d. Responsabile Interno.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile dell'Area di Attività a Rischio;
- è responsabile dei rapporti con i terzi nei singoli procedimenti da espletare;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza.

I Responsabili Interni – ferma restando la loro responsabilità – possono nominare dei “Sub Responsabili Interni”, cui vengono sub delegate alcune funzioni e/o attività inerenti le operazioni svolte nelle Aree di Attività a Rischio. La posizione dei Sub Responsabili Interni,

nell'ambito dell'organizzazione aziendale, deve essere evidenziata. Anche i Sub Responsabili Interni devono rilasciare una dichiarazione da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di cui sono responsabili e che non sono incorsi in alcuno dei reati considerati dal Decreto.

L'atto di nomina del Responsabile Interno per Area di Attività a Rischio e degli eventuali Sub Responsabili Interni, con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e le dichiarazioni di cui al punto precedente, devono essere tenute a disposizione dell'OdV.

Per ogni singola operazione rientrante in un'Area di Attività a Rischio, il relativo Responsabile Interno deve assicurare il rispetto della seguente procedura:

- predisposizione di un'apposita "Scheda di Evidenza o tenuta dell'Archivio" da cui risultino i dati e gli elementi indicati di seguito;
- messa a disposizione dell'OdV della Scheda di Evidenza/Archivio stessi curandone l'aggiornamento nel corso di svolgimento della procedura;
- documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscono decisioni con effetti giuridici vincolanti riguardanti l'operazione, consistente nella compilazione, contemporaneamente o in un momento immediatamente successivo alla riunione, di apposito verbale che dovrà contenere almeno:
 - l'identificazione dei partecipanti;
 - l'indicazione del luogo e dell'ora della riunione;
 - l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- inoltrare all'OdV, con cadenza mensile, l'elenco delle operazioni a rischio in fase di attuazione o concluse nel periodo, indicando la fase procedurale nella quale si trovano.

Dalla Scheda di Evidenza/Archivio devono risultare, in relazione a ciascuna operazione a rischio, i seguenti elementi:

- la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- il nome del Responsabile Interno dell'Area di Attività a Rischio attinente l'operazione in oggetto;
- il nome degli eventuali Sub Responsabili Interni;

- l'indicazione delle principali azioni e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
- l'indicazione di eventuali Collaboratori esterni incaricati di assistere l'organizzazione nelle attività a rischio (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori esterni, riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- l'indicazione di eventuali *Partner* (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali *Partner*, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei *Partner* stessi nonché sulla composizione del loro *asset* azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate e con riferimento anche all'ipotesi di una maggiore contribuzione da parte di ACER BOLOGNA a vantaggio dei *Partner* stessi);
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti *Partner*, riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge;
- per Collaboratori e *Partner* che siano abitualmente in rapporto con l'Ente, sarà sufficiente, relativamente ai loro requisiti di professionalità, fare riferimento alla permanenza delle condizioni già verificate.

E.1.6.2) Direttive da emanare per la funzionalità del Modello e relative verifiche dell'OdV

E' compito del CdA comunicare gli obiettivi e fornire le istruzioni al personale affinché i sistemi gestionali comprendano procedure e mezzi finalizzati alla individuazione e alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

E' compito dell'OdV quello di:

- Verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema delle deleghe del Responsabile Interno in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle funzioni conferite ai Responsabili Interni od ai Sub Responsabili o evidenziare altre situazioni di contrasto;
- Verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del

Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;

- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione del contratto con i *Partner*, *l'Outsourcer*, i Collaboratori esterni od i Rappresentanti Aziendali) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

• Esaminare periodicamente i principi su cui si fondano i sistemi di controllo, indicando al *management*, ove ne emerga la necessità, i possibili miglioramenti al fine della individuazione e della prevenzione dei reati di cui al Decreto.

F.1) Parte speciale F – Altri Reati previsti nel d.lgs 231/2001

- La presente sezione richiama tutti gli altri reati previsti nel Decreto 231/01 non considerati nel presente Modello in sezioni specifiche in quanto l'attività svolta da ACER BOLOGNA è molto poco sensibile alla possibilità di una loro commissione.
- Qui di seguito a titolo informativo si elencano i suddetti reati.
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater)
- Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- Abusi di mercato (artt. 25 ter e sexies)
- Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006 n. 146)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies).
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1)
- Reati correlati alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)
- Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006 n. 146)
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D. Lgs 16 luglio 2012, n. 109)
-
-
- In ogni caso qualsiasi notizia relativa a comportamenti o fatti tali da configurare le fattispecie previste deve essere tempestivamente comunicata all'OdV.

ALLEGATO 2

CODICE ETICO *DELL'AZIENDA ACER BOLOGNA*

Premessa

L'Azienda Casa Emilia-Romagna⁹ della provincia di Bologna, istituita per trasformazione degli IACP con la Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 24 è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale ed organizzativa, patrimoniale, contabile e di proprio Statuto¹⁰.

L'Azienda costituisce lo strumento del quale gli enti locali, la Regione, lo Stato o altri enti pubblici si avvalgono per la gestione unitaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative.

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, per i reati¹¹ commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso¹², da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, da persone che ne esercitano di fatto la gestione e il controllo e, in ultimo, da persone sottoposte alla direzione di tutti quanti i soggetti sopra citati.

Le sanzioni previste dal Decreto in caso di riconosciuta responsabilità dell'Ente sono particolarmente pesanti: sia quella pecuniaria (variabile da un minimo di 25.000 euro a un massimo di 1,5 milioni di euro) sia quelle interdittive (dall'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività, alla revoca di autorizzazioni, concessioni o licenze, al divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, sino alla chiusura definitiva dell'impresa). Queste ultime possono essere applicate dal giudice, anche in via cautelare, nel corso del procedimento penale.

Gli artt. 6, 7 del Decreto prevedono per l'Ente una forma specifica di esonero dalla

⁹ Nel seguito si indicheranno con "ACER" o "Azienda", il Gruppo ACER e tutte le Società da essa controllate, direttamente e/o indirettamente.

¹⁰ Cfr. art. 1 dello Statuto dell'ACER approvato in data 21 novembre 2001.

¹¹ Cfr. artt. 24 ss. D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

¹² La responsabilità dell'ente viene meno nel caso in cui l'autore del reato abbia agito nell'interesse esclusivo

responsabilità disciplinata dall'art. 5 qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Codice Etico e dei Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati contemplati dallo stesso decreto.

Il Codice Etico di comportamento¹³ è divenuto quindi un elemento fondamentale e irrinunciabile per ogni società ed ente dotato di personalità giuridica, in particolar modo per le realtà di dimensioni rilevanti, per le quali la complessità dell'assetto organizzativo può portare ad un rischio più elevato di commissione di reati. ACER ha predisposto il presente Codice Etico ed il Modello di organizzazione e controllo sulla base del Codice di comportamento redatto da Confservizi, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e giudicato idoneo dal Ministero di Giustizia giusta comunicazione del 9 febbraio 2005, prot. N. 090/05/AG/L.

1. Introduzione

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dal personale di ACER e dalle società da essa controllate, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori in ogni accezione di tali imprese, indicati tutti, nel prosieguo del presente elaborato come "collaboratori".

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 il Codice integra il quadro normativo al quale l'Ente è sottoposto.

ACER aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di ACER o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di ACER, in primo luogo gli azionisti e quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di ACER: rientrano in quest'ambito le comunità locali e nazionali in cui ACER opera, le associazioni ambientaliste, le generazioni future, ecc. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra ACER e i suoi stakeholder.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

La buona reputazione e la credibilità costituiscono risorse immateriali essenziali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, esse contribuiscono a prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro senza controlli meramente burocratici o attraverso il ricorso eccessivo all'autorità.

¹³ Di seguito "Codice"

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di ACER nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari), si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di ACER.

Il Codice Etico è pertanto costituito:

- > dai principi etici generali che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- > dai criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di ACER sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- > dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

ACER richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

Il Codice Etico si applica ad ACER e alle società da esso controllate ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori.

Inoltre ACER richiede a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori in genere dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 ss. del Codice Civile¹⁴ (c. c.).

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'Azienda a cui il Codice fa riferimento.

2. Carta dei Servizi

ACER considera la Carta dei Servizi momento fondante ed essenziale del suo essere azienda e dell'etica sostanziale che ha guidato e guida la sua complessiva attività. I principi ispiratori della Carta dei Servizi sono stati recepiti dal Codice Etico e dallo stesso ne sono stati ulteriormente rafforzati. La Carta dei Servizi deve essere considerata, dunque, elemento sostanziale del Codice Etico.

¹⁴ Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'Azienda e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

2.1 OBIETTIVI

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, ACER è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia locale ed alla crescita civile del Paese.

L'Azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali. Le previsioni del presente Codice costituiscono le linee guida per l'elaborazione, l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e gestione contemplati dal D. Lgs. 231/2001 idonei a prevenire la commissione dei reati in genere e, in particolare, di quelli indicati negli artt. 25 ss. del Decreto sopracitato.

2.2 ADOZIONE

Questo Codice Etico è stato adottato dall'Azienda con deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta n. 88 del 23.12.2005.

Attraverso l'adozione del Codice, l'Azienda si è data l'insieme delle:

- > regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Azienda fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, dei consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- > regole di organizzazione e gestione dell'Azienda, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda.

2.3 DIFFUSIONE

Del Codice è data ampia diffusione interna ed esterna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Azienda. Copia del Codice è trasmessa all'Associazione di categoria cui l'Azienda aderisce.

Ciascun collaboratore dell'Azienda è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. ACER si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei propri collaboratori e facilitare il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. ACER vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo eventualmente, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con cui ACER intrattiene relazioni d'affari.

2.4 AGGIORNAMENTO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

3. Principi Generali

3.1 EGUAGLIANZA

ACER, nell'erogazione dei servizi e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), riconosce a tutti i Clienti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

ACER si impegna a prestare particolare attenzione sia nel rapporto diretto, sia in quello telefonico, ai soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli.

3.2 IMPARZIALITÀ

ACER si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti. L'Azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.¹⁵

3.3 RESPONSABILITÀ

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Azienda in violazione delle leggi.

L'Azienda si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice.

¹⁵ Si richiama quanto prescritto all'art. 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001.

3.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I collaboratori di ACER sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, ACER ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti. Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti dei Clienti, ivi compresa la Carta dei Servizi, ACER pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

3.5 CORRETTEZZA

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con ACER.

3.6 CONTINUITÀ, DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI

ACER si impegna a garantire la continuità, nell'ambito degli orari d'ufficio, dei servizi erogati e di adottare forme di flessibilità nelle prestazioni dei servizi. Si impegna, inoltre, a ridurre al minimo i disagi dei Clienti in caso di disservizi che si verificano per causa di forza maggiore.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

ACER si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori.

3.7 CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE ED EVENTUALE RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI

ACER si adopera affinché coloro che operano in nome e per conto di ACER non approfittino di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

3.8 PARTECIPAZIONE

Il Cliente utente, anche attraverso le sue organizzazioni, ha diritto di richiedere ad ACER le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte e suggerimenti ed inoltrare reclami. I collaboratori dell'Azienda sono tenuti a soddisfare le legittime richieste del Cliente o a motivare eventuali rifiuti.

3.9 RISERVATEZZA

L'Azienda assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre i collaboratori di ACER sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

3.10 EFFICACIA, EFFICIENZA E QUALITÀ DEI SERVIZI

I principi dell'efficacia e dell'efficienza richiedono rispettivamente che ogni azione sia congrua e coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata e che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze del Cliente e secondo gli standard più avanzati. ACER s'impegna, attraverso l'adozione di opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative, nonché attraverso la costante formazione delle risorse umane, a migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia dei propri servizi.

ACER orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto e tempestiva risposta alle esigenze nonché alle richieste funzionali al soddisfacimento dei bisogni dei clienti, con particolare riferimento alle fasce più deboli e disagiate, e che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo l'Azienda indirizza le proprie attività di ricerca e sviluppo al costante miglioramento degli standard di qualità dei propri servizi.

3.11 SPIRITO DI SERVIZIO

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

3.12 CONCORRENZA

L'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

3.13 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE

ACER è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo ACER, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

L'ambiente è un bene primario che l'Azienda s'impegna a salvaguardare;

a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

ACER si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

3.14 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'Azienda, pertanto l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3.15 INTEGRITÀ DELLA PERSONA

ACER garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori mediante condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono perciò tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.16 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con il personale - ACER si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, ACER opererà in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia del personale.

4. SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA

Il sistema di governo adottato dall'Azienda è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo.

I componenti degli organi aziendali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'Azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'Azienda fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Azienda; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare ed a tutelare in generale il principio della riservatezza aziendale.

Ai componenti degli organi dell'Azienda è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Azienda. L'Azienda adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

5. Regole di comportamento

Sezione I: Rapporti con l'esterno

5.1 COMPETIZIONE

ACER conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza, l'efficacia e l'efficienza.

L'Azienda ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda stessa e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di ACER ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei propri collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

5.2 RELAZIONI

5.2.1 CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

I rapporti dell'Azienda con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

5.2.2 CON I CLIENTI E I COMMITTENTI

L'Azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente. ACER si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

L'Azienda instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

L'Azienda tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nell'indire e nel partecipare alle gare di appalto, l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

5.2.3 CON I FORNITORI

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda all'uso previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità

delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Azienda adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'Azienda deve, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

ACER si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Le relazioni con i fornitori dell'Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda.

L'Azienda predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

A tale riguardo potranno essere previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti, la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

L'Azienda ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

ACER si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, in considerazione delle circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per ACER, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, ACER è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L'Azienda si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice.

5.3 AMBIENTE

Le attività dell'Azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi, l'Azienda effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

Sezione II: Rapporti con i collaboratori

5.4 LAVORO

ACER riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo dell'Azienda, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale ed il miglioramento delle competenze di ciascun collaboratore anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

ACER evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio,

evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato), nella retribuzione o nel licenziamento.

Tutto il personale è assunto dall'Azienda con regolare contratto di lavoro nelle forme previste e attuabili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Azienda favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri collaboratori, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

5.5 SICUREZZA E SALUTE

ACER tutela la sicurezza e la salute dei suoi collaboratori, garantendo condizioni lavorative nel rispetto della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

ACER si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

L'Azienda, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo di ACER è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

5.6 TUTELA DELLA PERSONA

ACER si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Il collaboratore di ACER che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, al credo religioso, ecc., può segnalare l'accaduto all'Azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

5.7 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'Azienda tutela la privacy dei propri collaboratori, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

5.8 DOVERI DEI COLLABORATORI

I collaboratori sono impegnati a conoscere e a rispettare le norme deontologiche e gli obblighi previsti dal presente Codice e devono attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede assicurando le prestazioni richieste.

I collaboratori debbono altresì conoscere ed osservare le norme deontologiche e gli obblighi assunti dall'Azienda con la sottoscrizione della Carta dei Servizi, improntando la propria condotta al reciproco rispetto, alla cooperazione e collaborazione, intese come atteggiamento di apertura verso gli altri ed orientamento, sia individuale che collettivo, agli obiettivi e risultati aziendali.

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. Tutti i collaboratori di ACER sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo aziendale di Vigilanza.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- > utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- > evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Azienda.

I collaboratori sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

I collaboratori devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy;

essi devono altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Tutti i collaboratori sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o alla funzione di Audit, ove costituita, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza

nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'Azienda.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni collaboratore è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza ed ai regolamenti o protocolli di sicurezza interni.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi, minatori o che possano arrecare danno all'immagine dell'Azienda.

Ogni collaboratore è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Nei rapporti con i collaboratori vengono espressamente richiamati i principi e le regole di disciplina previsti all'art. 43 del C.C.N.L. Federcasa.

6. Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico

6.1 PREVENZIONE

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ACER adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Azienda adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, ACER adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

6.2 CONTROLLI, SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

ACER adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Azienda o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto ed in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo da chiunque proveniente direttamente al proprio responsabile, alla funzione di audit, ove nominata, all'Organismo di Vigilanza. Sarà cura ed obbligo di questi ultimi di garantire la riservatezza della segnalazione. L'Azienda tutelerà gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possano andare incontro per avere riferito di comportamenti non corretti ed a mantenere riservata l'identità verso i terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate e/o mendaci saranno soggetti a sanzioni.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, l'obbligo di risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione dai quali derivino sanzioni a carico dell'Azienda.

6.3 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito, nel rispetto ed in aderenza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui Modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza: ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dal responsabile della funzione di audit dell'Azienda, ove esistente e da ogni altro possibile soggetto coinvolto; deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento; ha il compito di ricevere e valutare il rapporto interno predisposto dalla funzione di audit, ove esistente, e il bilancio o rapporto sociale e di verificare e valutare il piano di comunicazione e formazione etica. Inoltre ha il compito di monitorare le iniziative adottate dall'Ente per la diffusione della conoscenza e della comprensione del presente Codice.

6.4 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è un organo indipendente dell'Azienda dotato di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati.

È posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in diretto rapporto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità aziendale elevata.

All'Organismo di Vigilanza sarà garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Azienda e non potrà avere funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre membri di cui almeno uno interno all'Azienda.

Tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza debbono essere dotati di competenze specifiche e di professionalità tali da garantire una analisi adeguata del sistema di controllo e di valutazione dei

rischi nonché di specifiche competenze giuridiche, considerata la finalità di prevenzione alla realizzazione di reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

I membri dell'Organismo di Vigilanza dovranno inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione così come previsti dai principi contenuti nella normativa societaria in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali si annoverano quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, così come previste agli artt. 2382 e 2399 c. c., nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, così come disciplinate dall'art. 2391 c. c.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. Se nel corso di un esercizio vengono a mancare uno o più membri il Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente alla nomina dei sostituti. In tale ipotesi i nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.

6.5 SANZIONI

L'osservanza da parte dei collaboratori dell'Azienda delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 c. c., ove applicabili.

In particolare la violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla L. 20 maggio 1970 n. 300, e sue eventuali successive modifiche e/o integrazioni, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

ALLEGATO 3

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

A) Normativa e assetto organizzativo dell'Ente

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti pubblici. La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei relativi siti istituzionali, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedervi direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, agli organi ed uffici competenti per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che ACER abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

L'ente intende ampliare l'oggetto del diritto dei cittadini all'accesso civico, estendendolo ai documenti, alle informazioni e ai dati per i quali non vi è obbligo di pubblicazione in base alla normativa vigente.

Al fine di non agevolare il preoccupante fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi gestiti da ACER, sono comunque esclusi dal diritto di accesso tutti gli elementi di qualsiasi natura concernenti gli alloggi momentaneamente sfitti in attesa di assegnazione agli aventi diritto; sono altresì esclusi dal diritto di accesso tutti gli elementi, dati o informazioni sottratti allo stesso da disposizioni di legge o da provvedimenti dell'ANAC o che comunque siano suscettibili di arrecare un concreto pregiudizio agli interessi economici e commerciali di una persona, alla tutela della privacy o della segretezza della corrispondenza.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, non deve essere motivata ed è gratuita salvo il rimborso degli eventuali costi di riproduzione sostenuti dall'ente stesso.

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico si rinvia al successivo e omonimo paragrafo.

B) Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Nel contesto delineato, la determinazione ANAC n. 8 in data 17.06.2015 pone l'obbligo per gli enti pubblici economici di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dall'ente al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato dell'istituzione.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a. Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC.
- b. La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative tese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione operativa dell'amministrazione, definita in via generale nella relazione previsionale e programmatica e nel Piano degli obiettivi.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza è avvenuta in considerazione delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, “Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012”.

Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.

Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d. lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”.

Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d. lgs n. 33/2013)”.

Determinazione ANAC n. 8/2015.

C) Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

Il sito web istituzionale

Il sito web istituzionale è quello visibile al link: ww.acerbologna.it, ove nell’apposita ed istituita sezione “Amministrazione Trasparente” vengono pubblicati a norma del D. Lgs. N. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti riferiti ad ACER ed alle sue società controllate.

Al fine di non agevolare il preoccupante fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi gestiti da ACER, non verranno pubblicati elementi di alcuna natura concernenti gli alloggi momentaneamente sfitti in attesa di assegnazione agli aventi diritto.

Nella sua conformazione attuale il sito web risponde ai requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente.

E’ attiva una casella di posta elettronica certificata ivi indicata.

D) Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità.

I Responsabili dei rispettivi uffici garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- Tempestivamente;
- Per un periodo di 5 anni, (di norma), decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- A tal fine la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene quindi nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

L'Ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. 33/2013 o da altri fonti normative.

- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili, ove possibile, in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

- 4) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D. Lgs 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

E) Obiettivi del programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che l'Ente intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D. Lgs. 33/2013;
- Individuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni.

Le azioni correttive ed il miglioramento della qualità delle informazioni verranno effettuate a seguito di verifiche semestrali del responsabile per la trasparenza in base a verifiche interne o segnalazioni da parte dei cittadini.

F) Processo di attuazione del programma

Si premette e si dà atto:

- che la Trasparenza Amministrativa è una tipica attività trasversale richiedente la collaborazione e l'intervento attivo di tutte le strutture organizzative dell'ente;
- che essa deve essere assunta come progetto aziendale e, conseguentemente, rappresentare volano di cambiamento organizzativo, implicando non una organizzazione per area bensì una organizzazione per progetto, con lo scopo di consentire la pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" istituita sul sito ACER dei dati necessari previsti dalla normativa, con carattere di continuità;
- che la tempestività, le veridicità e la regolarità del flusso delle informazioni da pubblicare deve essere garantito dai dirigenti responsabili dei vari uffici aziendali;
- che, anche al fine di meglio garantire tali automatismi, è necessaria l'individuazione di referenti di area, i quali con continuità, tempestività e comunque nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, con particolare riferimento all'allegato n. 1 della delibera ANAC n. 50/2013, comunichino i dati e gli elementi soggetti alla pubblicazione nella predetta sezione del sito aziendale.

Alla luce di tali premesse si determina che il Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità si attua con il concorso necessario dei seguenti soggetti:

I responsabili delle aree e dei servizi:

Essi sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, della veridicità delle informazioni e dei documenti.

I responsabili delle aree e dei servizi sono quindi responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I responsabili delle aree sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

L'incaricato della pubblicazione:

Il responsabile per la trasparenza individua e nomina l'incaricato per la pubblicazione dei dati.

I responsabili forniranno a tale incaricato tutti i dati da pubblicare sul sito indicando esattamente in quale sotto sezione dell'"Amministrazione trasparente" siano da allocare.

Il responsabile per la trasparenza:

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione nelle ipotesi più gravi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

G) Modalità di aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine del 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui il dato si rende disponibile.

H) Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai dati di competenza del Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza.

Esso prevede:

- una comunicazione semestrale riepilogativa indirizzata al responsabile per la trasparenza da parte dei responsabili di area sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione di un prospetto riepilogativo da parte del responsabile per la trasparenza agli organi di indirizzo politico da presentare entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

I) Vigilanza del Responsabile della Trasparenza

Compete al Responsabile della Trasparenza, in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione, l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, utilizzando altresì le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili.

J) Tecniche di rilevazione del gradimento e dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti

E' importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione saranno pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente".

K) Accesso civico

Per quanto riguarda l'accesso civico relativo a dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta scritta o inviata all'indirizzo di posta certificata dell'Ente, la trasmette al responsabile dell'Area competente per materia.

Se la richiesta è fondata, detto Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L. 241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di ACER.

Per quanto riguarda l'accesso civico allargato a dati non ricadenti nell'obbligo di pubblicazione, la relativa istanza va inoltrata all'Ufficio Relazioni col Pubblico dell'ente (URP) in via telematica o per iscritto.

L'ente comunica entro cinque giorni agli eventuali soggetti interessati la richiesta pervenutagli dando loro un termine di dieci giorni per un'eventuale opposizione motivata.

Entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico l'ente accoglie o respinge la stessa; in caso di opposizione dei controinteressati il termine di trenta giorni rimane sospeso sino all'eventuale opposizione degli stessi controinteressati.

L'accoglimento della richiesta implica la trasmissione al richiedente degli elementi oggetto della richiesta; se l'accoglimento interviene nonostante l'opposizione del controinteressato sarà oggetto di comunicazione a quest'ultimo, decorsi quindici giorni dalla quale provvederà alla trasmissione di cui sopra.

Il mancato accoglimento, totale o parziale, della richiesta oppure il differimento della stessa sarà motivato e contro di esso il richiedente potrà richiedere di riesaminare l'istanza al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale deciderà entro venti giorni con congrua motivazione.

Contro le decisioni dell'ente, anche in relazione a quella relativa all'eventuale istanza di riesame, il richiedente può ricorrere al TAR competente.

L) Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f).

a) L’Ente sin da ora proseguirà nell’azione volta a garantire l’integrità e la legalità dell’azione amministrativa, impegnandosi a definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performances organizzative dell’ente e delle singole figure, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa; il tutto sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

b) Si programmeranno attività formative volte ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l’approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all’organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

Di quanto sopra verrà data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito/portale istituzionale.

c) Sul sito web di ACER nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” verrà pubblicato il presente programma che sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini presso l’URP.

Il Responsabile della trasparenza cura, con periodicità semestrale, (in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento degli obiettivi di performance) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti; il tutto sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti/responsabili relative all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.