



AZIENDA TERRITORIALE EDILIZIA RESIDENZIALE PROVINCIA DI FROSINONE

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

Approvato con deliberazione Commissariale n. 5 del 31.01.2018

INDICE-SOMMARIO

PARTE GENERALE

SEZIONE I

LE COORDINATE NORMATIVE

- 1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
- 1.2. I destinatari del Decreto
- 1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto
- 1.4. (Segue): il locus commissi delicti
- 1.5. (Segue): presupposti oggetti e “colpa di organizzazione”
- 1.6. (Segue): i delitti tentati
- 1.7. Responsabilità amministrativa dell’Ente e vicende modificative
- 1.8. L’apparato sanzionatorio
- 1.9. Le misure cautelari
- 1.10. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa
- 1.11. La Legge n. 190 del 2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione

SEZIONE II

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL’ATER DI FROSINONE

- 2.1. L’Azienda
- 2.2. Le linee-guida Federcasa ed il modello organizzativo dell’ATER di Frosinone
- 2.3. Metodologia seguita per l’elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo
- 2.4. I reati-presupposto configurabili nel contesto dell’ATER di Frosinone
- 2.5. Gli organi controllo: il Collegio dei revisori
- 2.6. (Segue): l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione
- 2.7. Il codice etico
- 2.8. Il sistema disciplinare

PARTE SPECIALE

SEZIONE I

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATER DI FROSINONE

- 1.1. *Il Presidente.*
- 1.2. *Il Consiglio di Amministrazione.*
- 1.3. *Il Collegio dei revisori.*
- 1.4. *Direzione Generale.*
- 1.4.1 *Ufficio Avvocatura.*
- 1.4.2 *Ufficio Affari Generali ed Innovazione.*
- 1.5. *L'Area Amministrativa.*
- 1.5.1. *Ufficio Ragioneria e Servizi Informatici e Telecomunicazioni.*
- 1.5.2. *Ufficio Condomini.*
- 1.6. *Area Gestione.*
- 1.6.1. *Ufficio Patrimonio.*
- 1.6.2. *Ufficio Gestione Utenti.*
- 1.7. *Area Tecnica zona Nord.*
- 1.7.1. *Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero zona Nord.*
- 1.7.2. *Ufficio Manutenzione zona Nord.*
- 1.8. *Area Tecnica zona Sud.*
- 1.8.1. *Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero zona Sud.*
- 1.8.2. *Ufficio Manutenzione zona Sud.*
- 1.9. *Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione*

SEZIONE II

I REATI PRESUPPOSTO E LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

- 2.1. *Art. 24 d.lgs. 231/2001*
- 2.2. *Art. 24 bis d.lgs. 231/2001*
- 2.3. *Art. 24 ter d.lgs. 231/2001*
- 2.4. *Art. 25 d.lgs. 231/2001*
- 2.5. *Art. 25 ter d.lgs. 231/2001*
- 2.6. *Art. 25 septies d.lgs. 231/2001*
- 2.7. *Art. 25 octies d.lgs. 231/2001*
- 2.8. *Art. 25 decies d.lgs. 231/2001*
- 2.9. *Art. 25 undecies d.lgs. 231/2001*
- 2.10. *Art. 25 duodecies d.lgs. 231/2001*

SEZIONE III

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE OPERATIVE A PRESIDIO DELLE

ATTIVITÀ A RISCHIO

- 3.1. Premessa**
- 3.2. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**
- 3.3. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche**
- 3.4. Gestione delle risorse finanziarie**
- 3.5. Prevenzione della corruzione**
- 3.6. Rapporti con il Collegio dei revisori-Predisposizione e redazione del bilancio.**
- 3.7. Approvvigionamento di beni e servizi**
- 3.8. Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale**
- 3.9. Consulenze e incarichi professionali**
- 3.10. Gestione del sistema e dei dati informatici**
- 3.11. Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro**
- 3.12. Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti**
- 3.13. Protocollo di assunzione e gestione del personale**

SEZIONE IV APPENDICE

**Il Codice etico
Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza
Il sistema disciplinare**

PARTE GENERALE

SOMMARIO:

Sezione I. Le coordinate normative. – 1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. – 1.2. I destinatari del Decreto. – 1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati-presupposto. – 1.4. (Segue): il *locus commissi delicti*. – 1.5. (Segue): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”. – 1.6. (Segue): i delitti tentati. – 1.7. Responsabilità amministrativa dell’Ente e vicende modificative. – 1.8. L’apparato sanzionatorio. – 1.9. Le misure cautelari. – 1.10. Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa. – 1.11. La legge n. 190 del 2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione.

Sezione II. Il modello di organizzazione, gestione e controllo dell’ATER di Frosinone – 2.1. L’Azienda. – 2.2. Le linee-guida Federcasa ed il modello organizzativo dell’ATER di Frosinone – 2.3. Metodologia seguita per l’elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. – 2.4. I reati-presupposto configurabili nel contesto dell’ATER di Frosinone. – 2.5. Gli organi di controllo: il Collegio dei revisori. – 2.6. (Segue): l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione. – 2.7. Il codice etico. – 2.8. Il sistema disciplinare.

SEZIONE I

LE COORDINATE NORMATIVE

1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d’ora innanzi, per brevità, il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, in attuazione della legge-delega 29 settembre 2000, n. 300, a sua volta emanata sulla scorta di plurimi provvedimenti sovranazionali ⁽¹⁾, una disciplina per la «*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*» (d’ora innanzi, per brevità, “l’Ente”/“gli Enti”).

(1) La Legge Delega n. 300 del 2000 conteneva la ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all’art. K.3 del Trattato sull’Unione europea: Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee, emanata il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo emanato il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l’interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, risalente al 29 novembre 1996,

Il Decreto ha, in tal modo, istituito una nuova tipologia di responsabilità, ascrivibile agli Enti riconosciuti e non riconosciuti, ma non riferibile «allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale» (art. 1, comma 3, del Decreto).

La natura della responsabilità dell'Ente viene dal Decreto definita "amministrativa", anche se, nella sostanza, essa prefigura un paradigma di imputazione di nuova generazione, compatibile con i principi costituzionali di responsabilità per fatto proprio e di colpevolezza e, comunque, per molti tratti assimilabile a quello di matrice penale. Suggestiscono una simile conclusione le prerogative di cognizione attribuite in materia al giudice penale e l'applicabilità della normativa processualpenalistica al procedimento per l'accertamento dell'illecito *de societate* e per l'irrogazione delle relative sanzioni ⁽²⁾. Più precisamente, il Decreto definisce la predetta responsabilità quale «responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato» (art. 1, comma 1, del Decreto), ancorandone la configurabilità ad un novero di presupposti rigidamente predefiniti.

1.2. I destinatari del Decreto.

Nel conferire apposita delega al Governo, il Parlamento aveva individuato, quali destinatari della normativa di futura emanazione, le persone giuridiche e le società, le associazioni e gli enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 11, comma 1° della l. 300 del 2000), specificando che «per persone giuridiche si intendono gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri».

Il legislatore delegato ha perciò tradotto le indicazioni del delegante nell'art. 1 del Decreto, stabilendo che le disposizioni in esso codificate «si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica» (comma 2), mentre «non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale» (comma 3).

(2) Affermava la natura penale della responsabilità dell'ente, Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, Jolly Mediterraneo, in Riv. pen., 2006, 814. Ratificano, al contrario, l'idea di un *tertium genus* di responsabilità le successive sentenze della Suprema Corte (Cass., Sez. Un., 27 marzo 2008, Fisia Italmobiliari S.p.A., in Dir. pen. proc., 2008, 1263; Cass., Sez. VI, 9 luglio 2009, M.L., in Mass. Uff., 244256; da ultimo, Cass. Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in Mass. Uff., 261112).

Destinatari della normativa in questione, pertanto, sono non solo tutte le persone giuridiche private (associazioni, fondazioni e istituzioni di carattere privato, società di capitali e cooperative) ma anche gli enti (privati) sprovvisti di personalità giuridica quali le società a base personale (ad esempio, le società semplici, in nome collettivo, in accomandita semplice, nonché quelle di fatto e “irregolari”) e le associazioni non riconosciute.

L'utilizzazione della formula «*società e associazioni anche prive di personalità giuridica*» (art. 1 comma 2) è volta a circoscrivere l'applicazione delle disposizioni del Decreto agli enti contrassegnati da un'apprezzabile complessità organizzativa, indice suscettibile di differenziare questi ultimi dalla persona fisica autrice del reato e di porre al riparo dalla responsabilità amministrativa le realtà economiche che costituiscono – per così dire – una semplice “proiezione” del singolo soggetto fisico. In tale ottica, la giurisprudenza ad oggi prevalente esclude dalla sottoposizione alla normativa in questione l'imprenditore individuale⁽³⁾, così come l'impresa familiare e le associazioni in partecipazione. Un'ulteriore delimitazione del perimetro della responsabilità amministrativa concerne gli enti che esercitano pubblici poteri e riguarda lo Stato, gli enti (pubblici) territoriali, gli enti (pubblici) non economici e gli altri enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (comma 3 dell'art. 1); supportata dal parametro di selezione del «movente economico», la scelta legislativa allestisce un riparo sia a favore degli enti che, pur avvalendosi di istituti di diritto privato, erogano un servizio pubblico senza intenti di lucro (si pensi alle aziende ospedaliere e alle università pubbliche), sia per quelli che, in quanto veicoli della sovranità e/o partecipazione popolare alla vita democratica, devono godere di una libertà d'azione per natura incompatibile con i possibili abusi dello strumento della responsabilità da reato (partiti politici, sindacati).

Di contro, lo statuto di “economicità” dell'ente – desumibile dalla coesistenza di finalità pubblicistiche con quelle lucrative – preclude l'operatività della clausola di esclusione (ex art. 1 comma 3 del Decreto): il pensiero corre, in questo caso, a realtà a soggettività privata che svolgono un pubblico servizio in regime di concessione ovvero a società per azioni che espletino funzioni di rilevanza costituzionale pur operando nel rispetto di criteri di economicità⁽⁴⁾.

(3) Cfr. Cass., Sez. VI, 16 maggio 2012, p.m. in c. Vinci, in *Mass. Uff.*, 252995; Cass. Sez. VI, 3 marzo 2004, p.m. in c. Ribera, in *Mass. Uff.*, 228833. In senso contrario v. Cass., Sez. III, 15 dicembre 2010, n. 15657, S., in *Guida dir.*, 2011, n. 20, 76.

(4) Cfr. Cass., Sez. II, 26 ottobre 2010, n. 234, in *Cass. pen.*, 2011, 1907.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa: i reati presupposto.

La responsabilità amministrativa sussiste soltanto per i reati tassativamente indicati nel Decreto e nella L. 16 marzo 2006, n. 146 con riferimento ai reati c.d. “transnazionali” (art. 10) ⁽⁵⁾. In proposito, dal momento dell’introduzione della responsabilità in questione, si è assistito ad un progressivo ampliamento del perimetro di applicazione del Decreto, originariamente concepito per il solo adeguamento della normativa interna ad alcune Convenzioni Internazionali sottoscritte in tema di lotta alla corruzione ⁽⁶⁾.

Le tipologie di reato da cui può dipendere la responsabilità amministrativa degli Enti sono, allo stato, le seguenti:

Y i delitti di «*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*» (art. 24 del Decreto);

Y i «*delitti informatici e trattamento illecito di dati*» (art. 24 bis del Decreto, inserito dall’art. 7 Legge 18 marzo 2008, n. 48);

Y i «*delitti di criminalità organizzata*» (art. 24 ter del Decreto, inserito dall’art. 2 Legge 15 luglio 2009, n. 94);

Y i delitti di «*concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*» (art. 25 del Decreto, come modificato dall’art. 1, comma 77, lett. a) Legge 6 novembre 2012, n. 190);

Y i delitti in tema di «*falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento* » (art. 25 bis del Decreto, inserito dall’art. 6 D.L. 25 settembre 2001, n. 350 e successivamente modificato dall’art. 15 Legge 23 luglio 2009, n. 99);

(5) Tale provvedimento, di ratifica ed esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha specificamente definito all’art. 3, che ai fini della nuova disposizione legislativa si considera «reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato». Tale disposizione normativa influisce in maniera considerevole sulla responsabilità degli enti, essendo questa esplicitamente prevista nei casi indicati dall’art. 10.

(6) V. nota 1.

Y i «delitti contro l'industria e il commercio» (art. 25 bis.1 del Decreto, inserito dall'art. 15 Legge 23 luglio 2009, n. 99);

Y i «reati societari» (art. 25 ter del Decreto, inserito dall'art. 3, D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, successivamente modificato dall'art. 31 Legge 28 dicembre 2005, n. 262 nonché, da ultimo, dall'art. 1 comma 77 lett. b) Legge 6 novembre 2012, n. 190);

Y i «delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico» (art. 25 quater del Decreto inserito dall'art. 3 Legge 14 gennaio 2003, n. 7);

Y il delitto di «pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili» (art. 25 quater.1 del Decreto, inserito dall'art. 8 Legge 9 gennaio 2006, n. 7);

Y i «delitti contro la personalità individuale» (art. 25 quinquies del Decreto, inserito dall'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 e successivamente modificato dall'art. 10 Legge 6 febbraio 2006, n. 38, nonché, da ultimo, dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39);

Y i reati di «abusi di mercato» (art. 25 sexies del Decreto, inserito dall'art. 9 Legge 18 aprile 2005, n. 62);

Y i delitti di «omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro» (art. 25 septies, introdotto dall'art. 9 Legge 3 agosto 2007, n. 123, successivamente sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);

Y i delitti di «ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» (art. 25 octies, inserito dall'art. 63 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e successivamente modificato dall'art. 3, comma 5, lett. a), Legge 15 dicembre 2014, n. 186);

Y i «delitti in materia di violazione del diritto d'autore» (art. 25 novies, aggiunto dalla lett. c) del comma 7 dell'art. 15, Legge 23 luglio 2009, n. 99);

Y il delitto di «induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria» (art. 25 decies del Decreto, inserito dall'articolo 4, comma 1, Legge 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'articolo 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);

Y i «reati ambientali» (art. 25 undecies, inserito dall'articolo 2 comma 2 D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);

Y il delitto di cui all'articolo 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 («impiego di manodopera straniera priva del permesso di soggiorno») (art. 25 duodecies del Decreto, inserito dall'articolo 2, comma 1, D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109).

1.4. (Segue): il locus commissi delicti.

Salva l'ipotesi dei c.d. reati transnazionali, la responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste, di regola, per i reati compiuti nel territorio nazionale. L'articolo 4 del Decreto precisa, peraltro, che «nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto». Inoltre, «nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo».

1.5. (Segue): presupposti oggettivi e “colpa di organizzazione”.

La responsabilità amministrativa dell'Ente può configurarsi soltanto qualora il reato presupposto sia commesso da persone fisiche in rapporto qualificato con la persona giuridica. Al riguardo occorre puntualizzare che la responsabilità degli Enti è propria e diretta; ne deriva che la persona fisica autrice del reato viene chiamata a rispondere della propria condotta secondo le norme penali, mentre l'Ente, ai sensi del Decreto, è sanzionabile “per fatto proprio” nella misura in cui abbia omesso di adottare strumenti e procedure idonei a prevenire la commissione di “quel” reato. Costituisce conferma dell'autonomia della responsabilità dell'Ente l'art. 8, comma 1, del Decreto, secondo cui essa sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia ⁽⁷⁾. Secondo la Relazione al Decreto, una volta accertata la commissione di un reato presupposto, l'Ente ne deve rispondere sul piano amministrativo, anche a prescindere dall'identificazione dell'autore dell'illecito, «a condizione» che alla persona giuridica sia «imputabile una colpa organizzativa consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo» ⁽⁸⁾.

Quanto al rapporto qualificato tra Ente e reo, debbono distinguersi due ipotesi:

- a) reato commesso da persone fisiche che rivestano posizioni di vertice, cioè «di rappresentanza, di amministrazione o di direzione

(7) Cass., Sez. V, 4 aprile 2013, Citibank N.A., in Mass. Uff., 255414.

(8) Relazione al Decreto legislativo «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica», in Dir. giust., 2001, n. 20, 20.

dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso» (art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto: d'ora innanzi i "Soggetti Apicali")⁽⁹⁾;

b) reato commesso da persone fisiche «sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)» (art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto: d'ora innanzi i "Soggetti Sottoposti")⁽¹⁰⁾.

L'illecito ascrivibile all'Ente si dipana, in sintesi, attorno ad una fattispecie complessa, costituita, sul piano oggettivo, da due elementi essenziali:

1) la realizzazione di un reato da parte di un soggetto che abbia un rapporto qualificato con la persona giuridica, e

2) la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

A tali componenti si aggiunge l'elemento soggettivo costituito dalla c.d. *colpa di organizzazione*⁽¹¹⁾, diversamente connotato a seconda che il delitto sia stato commesso da un Soggetto Apicale o da un Soggetto Sottoposto.

Secondo l'art. 5 del Decreto:

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa;

(9) Oltre ai membri del Consiglio di Amministrazione sono da considerarsi Soggetti Apicali, in via esemplificativa, i componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione, i direttori generali, coloro in capo ai quali vi sia stato un trasferimento o una delega di funzioni anche in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale (ad es.: soggetti preposti a sedi secondarie, filiali, stabili organizzazioni territoriali di società estere, direttori di stabilimento), gli amministratori di fatto.

(10) Sono compresi nella categoria dei Soggetti Sottoposti anche tutti i soggetti esterni all'organigramma aziendale, formalmente non inquadrabili in un rapporto di lavoro dipendente, che eseguono un incarico sotto la direzione e il controllo dei Soggetti Apicali dell'ente. Ai fini della responsabilità amministrativa rileva soltanto che l'Ente risulti impegnato dal compimento di un'attività destinata ad esplicare i propri effetti nella sua sfera giuridica. Sono, dunque, Soggetti Sottoposti anche i c.d. lavoratori parasubordinati, mentre risulta più controverso e deve valutarsi caso per caso l'estensione dell'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto ai collaboratori esterni.

(11) Secondo Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261113, «la colpa di organizzazione, da intendersi in senso normativo, è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli». *dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*;

- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a;*
2. *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.*

Da tale distinzione tra funzioni apicali e funzioni subordinate discendono due differenti statuti della colpa di organizzazione: nelle ipotesi di reati commessi da soggetti che rivestono (anche di fatto) posizioni apicali, l'Ente risponde per non aver apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione del rischio reato, mentre, nelle ipotesi di reato commesso da soggetto subordinato, l'Ente è sanzionato per avere agevolato la consumazione del reato, in una sorta di concorso, mediante omissione, nel reato del sottoposto.

Più in particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, il legislatore ha individuato la colpevolezza dell'Ente nelle scelte di politica d'impresa, strutturando il criterio d'imputazione della responsabilità in termini di inversione dell'onere probatorio. Nondimeno, l'adozione – e l'efficace attuazione – del Modello consente all'Ente di superare la presunzione, dimostrando di non avere in alcun modo agevolato la commissione del reato.

A tal proposito, l'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che:

1. *Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:*
a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).*

Nel caso, invece, dei reati commessi da Soggetti Sottoposti la colpevolezza dell'Ente si traduce in una colpa di organizzazione integrata da un deficit di controllo, che può ritenersi escluso solo se l'Ente ha adottato prima della commissione del fatto un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 7). In tale ipotesi, il difetto di direzione o di vigilanza deve essere provato dall'accusa.

Ulteriore presupposto ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente è che il reato sia stato commesso «*nel suo interesse o a suo vantaggio*» (art. 5, comma 1, del Decreto). L'interesse ed il vantaggio costituiscono il titolo di riferibilità all'Ente del reato commesso dai Soggetti Apicali o Sottoposti, sopperendo alla mancata corrispondenza fra autore dell'illecito produttivo di conseguenze giuridiche e destinatario di tali conseguenze.

L'interesse (tensione verso un risultato caratterizzata dalla presenza di una relazione tra un soggetto-persona fisica ed un oggetto-bene) ed il vantaggio (evento naturalistico che ha procurato un beneficio all'Ente, verificabile *ex post*) vengono indicati dal Decreto come criteri autonomi di imputazione, nonostante siano stati da alcuni ritenuti un'endiadi, poiché l'interesse sarebbe sempre necessario al configurarsi della responsabilità, mentre il vantaggio potrebbe anche mancare (v. ad es.

art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto) ⁽¹²⁾.

Con riferimento specifico ai delitti colposi di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, la giurisprudenza ha precisato che il requisito dell'interesse o del vantaggio deve essere individuato non già in relazione agli eventi illeciti non voluti (morte o lesioni), bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento dei suoi compiti in seno all'Ente ⁽¹³⁾.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, l'Ente non risponde se i Soggetti Apicali o i Sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, mentre la predetta responsabilità sussiste anche quando la persona giuridica abbia avuto un interesse solo concorrente con quello dell'agente alla commissione del reato presupposto ⁽¹⁴⁾.

1.6. (Segue): i delitti tentati.

Qualora i reati di cui al Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-*duodecies*) siano compiuti nelle forme del tentativo ⁽¹⁵⁾, secondo l'art. 26, comma 1, del Decreto «*le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà*», mentre l'ente non risponde dell'illecito ove impedisca «*volontariamente [...] il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*» (comma 2). In tale ipotesi, l'esclusione delle sanzioni discende dall'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione fra Ente e Soggetti qualificati. Trattasi di una forma speciale della c.d. "desistenza volontaria" e del "recesso attivo" previsti dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.7. Responsabilità amministrativa dell'Ente e vicende modificative.

Ai sensi dell'art. 27 comma 1 del Decreto «*dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune*». Ne deriva che i soci o gli associati non possono essere chiamati a rispondere con il proprio patrimonio personale di tale tipologia di obbligazioni, a differenza di quanto accade per le obbligazioni di natura civilistica nell'ambito di alcune tipologie societarie ed associative.

L'autonomia della responsabilità deve, peraltro, misurarsi con le vicende modificative dell'Ente connesse ad operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Gli artt. 28-33 del Decreto disciplinano simili ipotesi secondo due direttrici: a) impedire che attraverso le predette operazioni venga elusa la responsabilità amministrativa dell'Ente; b) evitare di penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

(12) Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261114, secondo cui «i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D. Lgs. 231 del 2001 all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito». In senso conforme v. Cass., Sez. II, 20 dicembre 2005, *Jolly Mediterraneo*, cit., nonché, più di recente, Cass., Sez. V, 26 aprile 2012, X, in www.rivista231.it, laddove, in riferimento all'art. 25-ter del Decreto (il quale non contempla il «vantaggio»), il Giudice di Legittimità ha evidenziato che l'interesse «esprime la proiezione soggettiva dell'autore (non coincidente, peraltro, con quella di "dolo specifico", profilo psicologico logicamente non imputabile all'ente), e rappresenta una connotazione accertabile con analisi *ex ante*. Si tratta di una tensione che deve esperirsi in un piano di oggettività, concretezza ed attualità, sì da potersi apprezzare in capo all'ente, pur attenendo alla condotta dell'autore del fatto, persona fisica».

In caso di trasformazione dell'Ente «*resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto*». Ed invero, è noto come la trasformazione determini un semplice mutamento di tipologia societaria senza cagionare l'estinzione dell'originario soggetto giuridico.

Di analogo tenore la disposizione successiva per la quale, nell'ipotesi di fusione, anche nella forma dell'incorporazione, «*l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione*» (art. 29 del Decreto). La norma costituisce applicazione con riferimento a tale specifica ipotesi dell'art. 2504 bis, comma 1, c.c., secondo cui l'Ente finale assume i diritti e gli obblighi degli Enti partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i rapporti sostanziali e processuali anteriori alla stessa fusione.

Più complessa la disciplina in caso di scissione. In proposito l'art. 30, comma 1, del Decreto dispone per il caso di scissione parziale che l'Ente scisso conserva la propria responsabilità riguardo ai fatti anteriori all'efficacia della scissione. Ai sensi del comma 2 gli «*enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso*» per tali fatti, ma «*l'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato*». Infine (comma 3), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano all'Ente a cui rimane o viene trasferito il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Seguono gli artt. 31 e 32: il primo prevede una disciplina comune alla fusione ed alla scissione per la determinazione delle sanzioni; il secondo consente al giudice di tenere conto di condanne inflitte agli Enti partecipanti alla fusione od all'Ente scisso ai fini della reiterazione ex art. 20 del Decreto, con riferimento agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione relativi a reati successivamente commessi.

Quanto alla cessione ed al conferimento di azienda, l'art. 33 del Decreto costituisce applicazione della generale disciplina dell'art. 2560 c.c. ⁽¹⁶⁾. In particolare, qualora sia ceduta l'azienda «*nella cui attività è stato commesso il reato*» il cessionario è di regola solidalmente obbligato al pagamento della sanzione comminata al cedente. Tuttavia viene fatto salvo il beneficio della previa escussione del cedente (comma 1) e la responsabilità del cessionario

(13) Cfr. Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in *Mass. Uff.*, 261115, nonché, in via esemplificativa, Ass. Torino, Sez. II, 15 aprile 2011, THYSSENKRUPP Acciai Speciali Terni S.p.A. ed altri, in www.rivista231.it, ove la Corte rilevava che «le gravissime violazioni della normativa antinfortunistica ed antincendio [...], le colpevoli omissioni, sono caratterizzate da un contenuto economico rispetto al quale l'azienda non solo aveva interesse, ma se ne è anche sicuramente avvantaggiata, sotto il profilo del considerevole risparmio economico che ha tratto omettendo qualsiasi intervento nello stabilimento di Torino; oltre che dell'utile contemporaneamente ritratto dalla continuità della produzione».

(14) V. Cass., Sez. VI, 22 maggio 2013, p.m. in c. House Building s.p.a., in *Mass. Uff.*, 255442.

(15) Com'è noto, ai sensi dell'art. 56 comma 1 c.p. risponde di delitto tentato «*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto [...] se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*».

(16) Così l'art. 2560 c.c.: «*L'alienante non è liberato dai debiti, inerenti l'esercizio dell'azienda ceduta anteriori al trasferimento, se non risulta che i creditori vi hanno consentito. Nel trasferimento di un'azienda commerciale risponde dei debiti suddetti anche l'acquirente dell'azienda, se essi risultano dai libri contabili obbligatori*».

è limitata al valore dell'azienda ceduta (comma 1) ed «alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza». Al contrario, non si estendono al cessionario le sanzioni interdittive inflitte al cedente⁽¹⁷⁾. L'esegesi giurisprudenziale ha, infine, chiarito che, nell'ipotesi di fallimento della persona giuridica, non si determina *ipso iure* l'estinzione dell'illecito amministrativo dipendente da reato del quale l'Ente è chiamato a rispondere nel processo penale, conseguendo l'estinzione alla successiva cancellazione della società dal registro delle imprese⁽¹⁸⁾.

a. L'apparato sanzionatorio.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto sono: a) la sanzione pecuniaria; b) la sanzione interdittiva; c) la confisca; d) la pubblicazione della sentenza.

Significativo, in ordine alla disciplina sanzionatoria, quanto osservato nella Relazione illustrativa al Decreto: «il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato».

La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli artt. 10 e ss. del Decreto ed è sanzione di applicazione necessaria (art. 10, comma 1), commisurata attraverso un sistema che implica un duplice apprezzamento.

In prima battuta il giudice determina la sanzione pecuniaria individuando un certo numero di quote compreso tra cento e mille (art. 10, comma 2), «tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti» (art. 11, comma 1).

(17) Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sola sanzione pecuniaria, con esclusione dell'applicabilità di ogni altra sanzione; pertanto, non si può procedere al sequestro preventivo di beni immobili nei confronti dell'azienda cessionaria per reati commessi dagli amministratori della società cedente (Cass., Sez. VI, 11 giugno 2008, Holiday Residence s.r.l., in *Mass. Uff.*, 240168).

(18) Cass., Sez. V, 16 novembre 2012, Franza e altro, in *Mass. Uff.*, 254326; Cass., Sez. V, 26 settembre 2012, Magiste International, in *Guida dir.*, 2013, n. 1, 83; Cass., Sez. V, 2 ottobre 2009, Mondial Spa, in *Cass. pen.*, 2012, 3071.

In seguito, dopo aver stabilito il numero delle quote entro i minimi e massimi previsti per legge in relazione alle singole fattispecie illecite, il giudice fissa l'importo di ciascuna quota che deve essere compreso tra Euro 258,00 ed Euro 1.549,00, effettuando la propria valutazione «sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione» (art. 11, comma 2) ⁽¹⁹⁾.

Da segnalare che in alcune ipotesi tassativamente previste dall'art. 12 del Decreto la sanzione pecuniaria viene ridotta pur non potendo mai essere inferiore ad Euro 10.329,13 ⁽²⁰⁾.

Vengono, inoltre, previste dal Decreto le seguenti sanzioni interdittive (art. 9, comma 2):

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni si applicano solo con riferimento ai reati per i quali sono espressamente previste (art. 13, comma 1), hanno una durata compresa fra tre mesi e due anni (art. 13, comma 2) ed il giudice ne determina «il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso» (art. 14 comma 1), potendo, ove necessario, applicarne più congiuntamente (art. 14 comma 3).

(19) Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, «[q]uanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente».

(20) In particolare la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a euro 103.291 se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni da ultimo previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

L'art. 13 comma 1 subordina l'applicabilità delle sanzioni alla ricorrenza di almeno una delle seguenti condizioni: a) «l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative»; b) «in caso di reiterazione degli illeciti» (cfr. art. 20 del Decreto: commissione di un illecito dipendente da reato nei cinque anni dalla sentenza definitiva di condanna per altro precedente).

In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono applicarsi quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 13, comma 3, che richiama l'art. 12, comma 1, del Decreto), ovvero nell'ipotesi in cui l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia posto in essere tutte le condotte riparatorie previste dall'art. 17 (risarcimento integrale del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato; eliminazione delle carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca).

Occorre sottolineare che l'interdizione dall'esercizio dell'attività può applicarsi solamente quando le altre sanzioni interdittive risultino inadeguate (art. 14, comma 4), potendo essere in determinati casi surrogata dalla nomina di un Commissario giudiziale ex art. 15 del Decreto.

Nelle più gravi ipotesi previste dall'art. 16 del Decreto le sanzioni interdittive possono essere applicate in via definitiva.

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto viene sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro od altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato⁽²¹⁾, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. «Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede».

La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Tribunale a spese dell'Ente (art. 18).

(21) Il profitto del reato nel sequestro preventivo funzionale alla confisca, disposto ai sensi degli artt. 19 e 53 del Decreto nei confronti dell'ente collettivo, è costituito dal vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato ed è concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente. L'imputazione a profitto di semplici crediti, anche se certi, liquidi ed esigibili, non può essere condivisa, trattandosi di utilità non ancora effettivamente conseguite (Cass., Sez. Un., 27 marzo 2008, Fisia Italimpianti S.p.A., cit.). In riferimento ad ipotesi di responsabilità derivante da reati colposi di evento commessi in violazione di una disciplina prevenzionistica, il profitto oggetto della confisca diretta di cui all'art. 19 del Decreto si identifica nel risparmio di spesa che si concreta nella mancata adozione di qualche oneroso accorgimento di natura cautelare o nello svolgimento di una attività in una condizione che risulta economicamente favorevole, anche se meno sicura di quanto dovuto (Cass., Sez. Un., 24 aprile 2014, E.H. e altri, in Mass. Uff., 261117).

a. Le misure cautelari.

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato (22) e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'Ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.

In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente stesso svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione possa arrecare un grave pregiudizio alla collettività ovvero nel caso in cui l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione (23).

Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta, in via cautelare, soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata (24).

Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

Le stesse, peraltro, possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive. In tal caso, il giudice, sentito il pubblico ministero, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione, dispone la sospensione della misura e indica il termine per la realizzazione delle condotte riparatorie.

La cauzione consiste nel deposito presso la cassa delle ammende di una somma di denaro che non può comunque essere inferiore alla metà della sanzione pecuniaria minima prevista per l'illecito per cui si procede. In luogo del deposito, è ammessa la prestazione di una garanzia mediante ipoteca o fideiussione solidale.

Nel caso di mancata, incompleta o inefficace esecuzione delle attività nel termine fissato, la misura cautelare viene ripristinata e la somma depositata o per la quale è stata data garanzia è devoluta alla cassa delle ammende.

Se si realizza la condotta riparatoria, il giudice revoca la misura cautelare e ordina la restituzione della somma depositata o la cancellazione dell'ipoteca e la fideiussione prestata si estingue. Le misure cautelari sono revocate pure d'ufficio quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità o quando ricorrono le ipotesi di condotta riparatoria.

Quando le esigenze cautelari risultano attenuate o la misura applicata non appare più proporzionata all'entità del fatto o alla sanzione che si ritiene possa essere applicata in via definitiva, il giudice, su richiesta del pubblico ministero o dell'Ente, sostituisce la misura con un'altra meno grave ovvero ne dispone l'applicazione con modalità meno gravose, anche stabilendo una minore durata.

Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non può superare la metà del termine massimo indicato. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare i due terzi del termine massimo indicato. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.

La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

1.10 Il modello organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'adozione di un "modello di organizzazione, gestione e controllo", il quale svolge una funzione di prevenzione rispetto alla commissione dei reati sopra indicati, ma soprattutto consente all'ente di ottenere un'esenzione od una limitazione della propria responsabilità qualora gli stessi siano commessi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Decreto il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Quanto alla capacità del modello di fungere da esimente della responsabilità amministrativa, occorre distinguere l'ipotesi in cui il reato sia commesso dai Soggetti Apicali da quella in cui lo stesso sia compiuto dai Soggetti Sottoposti.

Con riferimento alla prima ipotesi, l'art. 6, comma 1 stabilisce un'inversione dell'onere della prova, imponendo all'Ente che voglia risultare esente da responsabilità amministrativa di dimostrare che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione (25);
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

(22) Si è al riguardo precisato che «è viziata per difetto di motivazione l'ordinanza che, nel disporre nei confronti della persona giuridica una misura interdittiva, in merito alla sussistenza dei gravi indizi del reato presupposto si limiti a rinviare "per relationem" alla motivazione del provvedimento applicativo delle misure cautelari personali agli autori del medesimo, senza dare conto delle ragioni per cui abbia disatteso le contestazioni sollevate in proposito dalla difesa nel corso dell'udienza prevista dall'art. 47 D.Lgs. n. 231 del 2001» (Cass. Sez. VI, 5 marzo 2013, Rosi Leopoldo S.p.a., in *Mass. Uff.*, 254642).

(23) V. Cass., Sez. VI, 28 settembre 2011, E. S.p.a., in *Mass. Uff.*, 250846, secondo la quale «il giudice, quando procede alla nomina di un commissario giudiziale in luogo dell'applicazione di una misura cautelare interdittiva, deve altresì provvedere all'indicazione dei suoi compiti e poteri, che devono essere definiti tenendo conto anche della specifica attività svolta dall'ente alla quale si riferisce l'illecito».

Nella seconda ipotesi, l'Ente viene ritenuto responsabile se la commissione del reato presupposto da parte della persona fisica è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7, comma 1), ma la predetta responsabilità viene esclusa se l'Ente, «*prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*» (comma 2).

In definitiva, il Decreto, prevedendo un'autonoma responsabilità amministrativa dell'ente in caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di uno dei reati presupposto tassativamente indicati da parte di un soggetto che abbia agito in nome e per conto della persona giuridica, si basa sull'assunto che il reato "è fatto della società, di cui essa deve rispondere": la persona fisica che, nell'ambito delle proprie competenze societarie, agisce nell'interesse o a vantaggio dell'ente, opera, quindi, come organo e non come soggetto distinto rispetto all'ente; né la degenerazione di tale attività in illecito penale è di ostacolo all'immedesimazione. L'ente, quindi, risponde per fatto proprio, senza alcuna violazione del principio costituzionale del divieto di responsabilità penale per fatto altrui (art. 27 Cost.). Né, in proposito, si costruisce alcuna inammissibile ipotesi di responsabilità oggettiva, perché il sistema prevede la necessità che sussista la cosiddetta colpa di organizzazione dell'ente, basata sul non aver predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei a evitare la commissione di uno dei reati presupposti: è il riscontro di tale deficit organizzativo che, quindi, consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo. A tal proposito, è opportuno evidenziare che grava certamente sull'accusa l'onere di dimostrare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale presupposto in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa dell'ente e che questa abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Per converso, è onere dell'ente di provare, per contrastare gli elementi di accusa a suo carico, le condizioni liberatorie di segno contrario di cui all'art. 6 del Decreto.

(24) Quando dispone una misura cautelare interdittiva o procede alla nomina del commissario giudiziale, il giudice deve tenere conto della realtà organizzativa dell'ente limitando, ove possibile, l'efficacia del provvedimento alla specifica attività della persona giuridica alla quale si riferisce l'illecito (Cass., Sez. VI, 25 gennaio 2010, Impresa Ferrara S.n.c., in Mass. Uff., 247043).

(25) Cfr. Cass., Sez. V, 18 dicembre 2013, Impregilo, in Mass. Uff., 257987, secondo cui «[l']elusione fraudolenta del modello organizzativo, ex art. 6, comma primo, lett. c) del D.Lgs. n. 231 del 2001, che esonera l'ente dalla responsabilità per l'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale, richiede necessariamente una condotta ingannevole e subdola, di aggiramento e non di semplice "frontale" violazione delle prescrizioni adottate».

1.11 La legge n. 190 del 2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il varo della legge n. 190 del 2012, volta ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, ha prodotto effetti significativi anche sul versante della responsabilità amministrativa degli enti prevista e disciplinata dal Decreto.

Oltre ad interpolare alcune delle prescrizioni che contemplano le diverse figure di illecito amministrativo in relazione alle quali la persona giuridica è perseguibile ed a rimodulare talune fattispecie di reato presupposto già in precedenza richiamate dal Decreto, il legislatore ha dettato ulteriori precetti tesi a promuovere l'adozione ovvero la rivisitazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo evocati negli artt. 6 e 7 del Decreto da parte degli enti pubblici economici e delle società controllate e/o partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

In via generale è stato sancito l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di elaborare ed adottare piani triennali di prevenzione della corruzione, incentrati sulla valutazione ed esplicitazione del livello di esposizione al rischio di commissione del reato riscontrato nell'ambito di ogni singolo ufficio di cui si compone la struttura interessata e sulla conseguente definizione di assetti interni tesi a prevenire la perpetrazione delle condotte corruttive, imponendo al contempo la formalizzazione di procedure interne preordinate a selezionare e formare il personale operante nei settori più sensibili nonché a garantire la rotazione dei dirigenti e funzionari ad essi assegnati, il tutto previa nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione individuato tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Le prerogative che la legge n. 190 assegna al responsabile per la prevenzione della corruzione consentono di assimilarne quasi integralmente il ruolo a quello dell'organismo di vigilanza previsto dal Decreto, essendo il medesimo chiamato, tra le altre cose, a monitorare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità nonché a proporne la rivisitazione nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni di cui il medesimo si compone ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

In termini del tutto peculiari vengono, viceversa, definite le conseguenze derivanti dall'avvenuta e accertata perpetrazione del delitto di corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione interessata.

Ed invero, mentre all'interno del "sistema 231" la commissione di uno dei reati presupposto richiamati dal Decreto cagiona l'insorgere di una responsabilità amministrativa in capo all'ente a meno che il medesimo non fornisca dimostrazione di tutti quegli elementi in presenza dei quali può ascrivere valenza esimente al modello organizzativo dallo stesso previamente adottato, la legge n. 190 stabilisce che l'avvenuta commissione del delitto di corruzione produca effetti pregiudizievoli solo nella sfera giuridica del responsabile per la prevenzione. Il medesimo è, infatti, passibile di un addebito di responsabilità dirigenziale, formulato ai sensi dell'art. 21 del D. lgs. n. 165 del 2001, e di una contestazione a livello disciplinare, oltre a poter essere chiamato a rispondere per il danno erariale e all'immagine arrecato alla pubblica amministrazione, a meno che non dimostri di avere predisposto il piano di prevenzione della corruzione antecedentemente alla perpetrazione del fatto e nel rispetto delle direttive dettate sul punto dal legislatore, nonché di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza delle relative prescrizioni.

In ottemperanza alle prescrizioni contenute nella legge n. 190, con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), nella qualità di Autorità Nazionale Anti Corruzione, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale, oltre a dettagliare in termini puntuali gli adempimenti imposti alle pubbliche amministrazioni dalla legge n. 190, contempla prescrizioni di indubbio interesse relativamente agli oneri organizzativi che sono chiamati ad assolvere gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale.

Ed invero, trattandosi di persone giuridiche per loro natura e conformazione passibili di un addebito di responsabilità amministrativa in virtù della previsione di cui all'art. 1 del Decreto, si prevede che, nel caso in cui le medesime risultino dotate di un modello di organizzazione, gestione e controllo, lo stesso possa valere come misura organizzativa e gestionale idonea a perseguire gli obiettivi di prevenzione sottesi alle prescrizioni della legge n. 190, purché il relativo ambito di operatività si estenda *«non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale)»*.

Trattasi all'evidenza di una direttiva organizzativa e gestionale tesa ad elevare i presidi volti al contrasto dell'illegalità nei vari ambiti di attività di realtà societarie legate al settore pubblico, cui, tuttavia, non corrisponde un incremento delle fattispecie di reato presupposto potenzialmente foriere di responsabilità amministrativa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione dispone, inoltre, che gli enti in questione forniscano evidenza sui propri siti istituzionali di *«[t]ali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione»*, e provvedano a *«nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione»*.

Occorre infine considerare quanto previsto nell'Allegato n. 1 al Piano Nazionale Anticorruzione il quale, tra le altre indicazioni offerte, dettaglia il "contenuto minimo" che il modello organizzativo adottato dagli enti pubblici economici e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico deve presentare onde essere ritenuto idoneo a contenere il rischio di perpetrazione di pratiche corruttive.

Nel dettaglio, le direttive in questione si declinano in una serie di prescrizioni di tenore puntuale le quali, oltre ad arricchire ed integrare il contenuto delle previsioni di carattere generale codificate nell'art. 6 del Decreto ed a richiamare la centralità degli esiti del processo di valutazione dei rischi, sono destinate ad integrarsi con le indicazioni contenute nei codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria ed opportunamente validati dal Ministero della giustizia, alle quali, diversamente da quanto stabilito dalla normativa generale sulla responsabilità amministrativa degli enti, viene ascritta valenza vincolante nella costruzione della parte del modello specificamente preordinata alla prevenzione delle pratiche corruttive.

SEZIONE II
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
DELL'ATER DI FROSINONE

2.1. L'Azienda.

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATER) della Provincia di Frosinone, istituita per trasformazione del preesistente IACP con legge regionale del Lazio 3 settembre 2002 n. 30, è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

Essa svolge il ruolo di operatore pubblico dell'edilizia e di gestore del patrimonio immobiliare affidatole, quale ente strumentale della Regione Lazio e di supporto agli enti locali e di altri soggetti pubblici per le politiche abitative.

La vigilanza e il controllo sull'Azienda spettano alla Giunta Regionale del Lazio così come disposto dall'art. 15 della legge regionale n. 30 del 2002.

La sede legale dell'Azienda è stabilita a Frosinone in Via Alcide De Gasperi n. 1.

È in facoltà della stessa Azienda rendere operativi eventuali uffici periferici.

L'Azienda, pur operando nella autonomia propria della sua natura di ente pubblico economico, si colloca quale strumento per ricondurre a sintesi gestionale unitaria il patrimonio di edilizia residenziale pubblica, ricercando, perciò, ogni più idonea forma di collaborazione, raccordo e operatività con gli enti locali e altri soggetti pubblici e privati.

Essa opera nel campo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di garantire efficacia, efficienza, ed economicità delle proprie funzioni amministrative ed agevolare il risanamento gestionale e la riqualificazione del patrimonio amministrato.

Per l'attuazione dei propri fini l'Azienda può:

- a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata ed autofinanziata mediante l'acquisto, la costruzione ed il recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, nonché programmi di edilizia residenziale, ricorrendo, a tale scopo, alle risorse finanziarie proprie e/o provenienti da altri soggetti pubblici;
- b) acquistare, nell'ambito dei fini istituzionali, beni immobili, necessari all'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c), d), con facoltà di alienarli, quando risultino esuberanti od inutilizzabili per i bisogni dell'Azienda;
- c) progettare programmi integrati, programmi di recupero urbano, programmi di edilizia residenziale, e/o eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione propri o per conto di enti pubblici o privati;
- d) svolgere attività per nuove costruzioni e/o recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;
- e) gestire il patrimonio proprio e di altri enti pubblici comunque realizzato o acquisito, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
- f) stipulare convenzioni con gli enti locali e con altri operatori pubblici o privati per la progettazione e/o l'esecuzione di quanto riportato dalle lettere a), b), c), d) e g);
- g) aderire ad associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell'Azienda stessa;

- h) intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando o recuperando immobili ad uso abitativo e non, nonché strutture di servizio ai quartieri anche a mezzo di piani di lottizzazione, allo scopo di locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;
- i) formulare agli enti competenti proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
- j) svolgere attività di progettazione, direzione lavori, consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici o privati;
- k) svolgere ogni altra attività ritenuta proficua per il raggiungimento dei propri fini istituzionali ed ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali;
- l) progettare e realizzare immobili da destinare anche ad uso diverso da civile abitazione, in conformità alla vigente normativa in materia di edilizia residenziale pubblica;
- m) accettare elargizioni, eredità e legati in qualsiasi forma ritenuta vantaggiosa.

L'Azienda può compiere tutti gli atti e le operazioni di natura mobiliare o immobiliare necessari ed utili al raggiungimento dei propri fini istituzionali nonché svolgere ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali.

L'Azienda provvede al raggiungimento dei propri scopi mediante:

- a) i finanziamenti dello Stato, della Regione e degli Enti Locali destinati all'edilizia residenziale pubblica;
- b) i fondi integrativi appositamente stanziati dalla Regione e dai Comuni per il perseguimento delle finalità inerenti la tutela delle fasce più deboli e il superamento delle situazioni di particolare tensione abitativa;
- c) i proventi per spese tecniche e generali relative ai programmi di edilizia residenziale pubblica nella misura stabilita dalla Giunta Regionale;
- d) i proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare;
- e) eventuali altre entrate derivanti da lasciti, legati e donazioni;
- f) i contributi in conto capitale o in conto interessi dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici o di terzi;
- g) l'utilizzo di aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, nei limiti di legge, ricorrendo anche ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico;
- h) l'utilizzo di prestiti bancari o obbligazionari;
- i) gli ulteriori proventi derivanti dalle attività previste dall'art. 2 del proprio Statuto;
- j) ogni altra entrata derivante da leggi regionali, nazionali o comunitarie, nonché da norme regolamentari regionali o aziendali;
- k) i proventi derivanti dai canoni di locazione degli alloggi e dei locali di proprietà.

2.2. Le linee-guida Federcasa ed il modello organizzativo dell'ATER di Frosinone.

In conformità a quanto previsto dal Decreto, l'ATER di Frosinone ha inteso dotarsi di un sistema organizzativo e gestionale volto a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto «i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati».

In particolare, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, correttezza, trasparenza e qualità delle attività aziendali, l'ATER di Frosinone ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come "Modello", in conformità alle indicazioni contenute nelle LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI

DEL D. LGS. 231/2001, predisposte da Federcasa e ss.mm.ii. ed in merito alle quali il Ministero della Giustizia con nota del 22 gennaio 2014 ha espresso parere di adeguatezza ed idoneità.

In tale documento si precisa che «l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Ogni ente/Società presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella predisposizione di ogni Modello [...] si dovrà tenere conto della peculiarità di ciascuna di esse e dell'ambiente in cui essa opera».

Le Linee Guida in questione precisano altresì che «[a]l fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società [...] occorre:

- analizzare il contesto aziendale;
- individuare le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative e delle procedure vigenti (laddove non esistenti ciò dovrà essere svolto attraverso apposite interviste organizzative);
- valutare la storia passata dell'ente in riferimento, in particolare, a precedenti procedimenti amministrativi 231 e/o procedimenti penali a carico di componenti degli organi societari o di propri dipendenti, così come a sanzioni disciplinari già comminate in passato a dipendenti in relazione a violazioni di natura etica;
- effettuare approfondite interviste ai soggetti individuati come rilevanti al fine della mappatura dei rischi (almeno organi direttivi, dirigenti, responsabili di area e di servizio, responsabili di ufficio, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, responsabile informatico);
- accertare le singole attività a rischio, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali».

Successivamente «occorre predisporre la c.d. "mappatura delle aree a rischio-reato" nella quale evidenziare:

- il processo cui appartiene l'attività a rischio-reato;
- la tipologia del potenziale rischio associato all'attività sensibile;
- i potenziali reati associabili».

In tale prospettiva «misurare il rischio di un'attività, ai fini del D.Lgs. 231/2001, significa analizzare le probabilità che il fatto o il comportamento che si vuole evitare possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, compromettendo quindi la sua capacità competitiva, la sua redditività o addirittura la sua stessa esistenza.

Il rischio può essere scomposto in quattro componenti:

- un potenziale pericolo o la minaccia che l'evento negativo possa manifestarsi;
- la probabilità del verificarsi di tale evento negativo;
- la conseguenza di tale accadimento;
- l'esposizione al rischio, che è il prodotto della probabilità che il rischio si manifesti per il suo impatto (dannoso) potenziale.

In definitiva si può affermare che il rischio preliminare (ovvero il rischio prima dell'adozione del Modello 231) costituisce il prodotto del calcolo dei parametri di probabilità e di impatto. Il risultato di questo prodotto determina appunto il grado di rischio preliminare (o ex ante)».

Le Linee Guida Federcasa chiariscono al contempo che «per implementare il sistema di pesatura del risk assessment, il punto di partenza è la valutazione dei due elementi dai quali scaturisce la pesatura del rischio, ovvero l'Impatto e la Probabilità.

Per valutare l'impatto che un particolare reato può avere sull'azienda si può operare, innanzitutto, valutando le componenti dell'apparato sanzionatorio previsto dal decreto, ovvero le sanzioni pecuniarie e quelle interdittive.

[...] Per quanto concerne la pesatura della probabilità, si può fare riferimento ad alcuni parametri giudicati particolarmente indicativi per la sua valutazione, quali ad esempio:

- Rilevanza.

Il parametro misura la rilevanza dell'attività/processo in relazione agli obiettivi di redditività, sviluppo e operatività dell'Azienda.

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il parametro misura la frequenza dei contatti con la Pubblica Amministrazione in riferimento all'attività/processo sensibile esaminato.

- Grado di autonomia.

Il parametro misura il grado di discrezionalità/autonomia dei soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività/processo sensibile.

- Correlabilità.

Il parametro misura la correlabilità del rischio a persone e funzioni.

- Strumenti.

Il parametro misura la disponibilità di strumenti idonei (ad es. capacità di spesa, poteri) alla commissione del reato in capo alla funzione aziendale che gestisce il processo/attività sensibile.

[...] Una volta strutturato il metodo di pesatura per la valutazione degli aspetti di impatto e probabilità di un dato rischio, è importante effettuare un'analisi quantitativa di un altro aspetto strategico, quello relativo ai controlli aziendali attualmente esistenti, quindi prima dell'adozione del Modello.

A tal proposito, in maniera speculare a quanto fatto per la pesatura della probabilità, si possono individuare alcuni parametri giudicati indicativi per analizzare i controlli, ad es.:

- Esistenza e aggiornamento di procedure;
- Esistenza di deleghe / procure formalizzate;

- *Conoscenza e comunicazione all'interno dell'organizzazione;*
- *Segregazione dei compiti;*
- *Esistenza ed efficacia dei sistemi di controllo interni e monitoraggio.*

[...]

Un buon sistema di controllo esistente può, evidentemente, intervenire per mitigare ed abbattere il livello di rischio preliminare».

Conformemente alle predette direttive, al fine di prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'ATER di Frosinone ai sensi del Decreto, il Modello adottato:

- Y individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- Y prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ATER di Frosinone in relazione ai reati da prevenire;
- Y fissa modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Y prevede specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché ad implementarne contenuti ed operatività;
- Y prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e rivisitazione nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di cui lo stesso si compone o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'ATER di Frosinone ovvero delle norme di riferimento.

Chiunque operi per l'ATER di Frosinone o collabori con essa è obbligato ad attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie ad osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo di conformità delle attività poste in essere alle prescrizioni di riferimento.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale dell'ATER di Frosinone ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

L'ATER di Frosinone provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

2.3. Metodologia seguita per l'elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il presente Modello è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di illecito amministrativo e di reato-presupposto attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle condotte illecite che potrebbero essere realizzate nei vari settori di attività dell'ATER Frosinone, nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello si è sviluppato attraverso i passaggi di seguito indicati:

- a) analisi della struttura societaria ed organizzativa dell'ATER di Frosinone mediante l'acquisizione e l'esame della documentazione a tal fine rilevante. Nel dettaglio sono stati acquisiti: lo statuto dell'ATER di Frosinone; il Decreto di nomina del Commissario Straordinario; le deleghe e le procure conferite; l'organigramma aziendale nominativo; il *Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'attività amministrativa*; la Carta dei Servizi; il Manuale della Qualità adottato dall'Azienda e redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008, unitamente alle procedure ad esso allegate (*tenuta sotto controllo dei documenti, dei dati e delle registrazioni; tenuta sotto controllo del prodotto non conforme; audit interni; approvvigionamento; gestione dei servizi area tecnica; competenza, consapevolezza e addestramento; gestione del patrimonio*); il Documento di Valutazione dei Rischi e l'organigramma aziendale della sicurezza; tutti i Regolamenti aziendali attualmente vigenti;
- b) analisi dell'operatività aziendale, attraverso l'esame dettagliato di ciascuna attività, destinato a verificarne i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nell'ottica di appurare la sussistenza di comportamenti suscettibili di integrare i reati-presupposto di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto;
- c) analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati-presupposto e delle procedure e controlli già in essere, attraverso colloqui effettuati con il metodo dell'intervista ad Apicali e Soggetti Sottoposti coinvolti nei processi operativi e/o decisionali interessati dalle attività "sensibili";
- d) definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- e) redazione di appositi Protocolli (uno per ogni attività "sensibile") per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società idonei a prevenire la commissione dei reati;
- f) predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli;
- g) regolamentazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati-presupposto;
- h) istituzione di un Organismo di Vigilanza e definizione dei flussi di informazione da indirizzare nei suoi confronti e di quelli che il medesimo deve instaurare nei riguardi del Consiglio di Amministrazione.

2.4. I reati-presupposto configurabili nel contesto dell'ATER di Frosinone.

L'analisi della realtà aziendale, della struttura organizzativa e delle dinamiche decisionali ed operative attraverso cui si esplicano le attività dell'ATER di Frosinone non ha fatto emergere un apprezzabile rischio di commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, dei reati presupposto di seguito indicati:

Y Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
Y Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
Y Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
Y Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
Y Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
Y Abusi di mercato (art. 25 sexies);
Y Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
Y Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
Y Reati transnazionali (art. 10 legge 16 marzo 2006 n. 146).

Analogamente, si considerano non apprezzabili i rischi legati alla perpetrazione di quelle fattispecie di reato che, pur richiamate dalle norme del Decreto inserite nella schematizzazione di seguito riportata, non risultano dettagliate nei loro elementi costitutivi e che vengono di volta in volta segnalate con la sigla [OMISSIS].

Con riferimento a tali tipologie di reato, pur non essendo stati riscontrati allo stato rischi significativi, l'ATER di Frosinone effettua comunque un monitoraggio continuo della propria struttura interna, dei dipendenti e dei collaboratori di cui si avvale nonché delle iniziative imprenditoriali ed economiche in qualunque forma intraprese, in particolare recependo le indicazioni e le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza all'uopo istituito.

Peraltro, all'interno del Codice Etico adottato dall'ATER di Frosinone vengono enunciati principi e regole di comportamento il cui scrupoloso rispetto costituisce la principale ed esaustiva misura di prevenzione anche rispetto a tali illeciti. Nella tabella che segue si riportano, in relazione ad ognuna delle fattispecie di illecito "amministrativo" previste dal Decreto ritenute configurabili nell'ambito della realtà aziendale dell'ATER di Frosinone, le figure di reato espressamente richiamate dal legislatore, con la sola indicazione delle condotte materiali che possono ingenerare la responsabilità della persona giuridica.

ILECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 24</p> <p>INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO</p> <p>1. <i>In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.</i></p> <p>2. <i>Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.</i></p> <p>3. <i>Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).</i></p>	<p style="text-align: center;">Art. 316 bis c.p.</p> <p>MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO</p> <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 o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 316 ter c.p.</p> <p>INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO</p> <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 [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 640 c.p.</p> <p>TRUFFA</p> <p>Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno [OMISSIS].</p> <p>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. [OMISSIS]</p>

	<p style="text-align: center;">Art. 640 bis c.p. TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE</p> <p><i>[OMISSIS]</i> il fatto di cui all'articolo 640 <i>[Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno]</i> 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.</p> <p style="text-align: center;">Art. 640 ter c.p. FRODE INFORMATICA</p> <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 <i>[OMISSIS]</i>. <i>[OMISSIS]</i> il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. <i>[OMISSIS]</i>.</p>
--	--

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 24 bis DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</p> <p>1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.</p> <p>2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.</p> <p>3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.</p> <p>4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste</p>	<p style="text-align: center;">Art. 615 ter c.p. ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO</p> <p>Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo [OMISSIS].</p> <p>[OMISSIS]</p> <p>1) [...] il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;</p> <p>2) [...] il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;</p> <p>3) [...] dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.</p> <p>Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico [OMISSIS].</p> <p>[OMISSIS].</p>

<p>dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).</p>	<p style="text-align: center;">Art. 617 quater c.p. INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE</p> <p>Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe [OMISSIS]. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. [OMISSIS] il fatto è commesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato. <p style="text-align: center;">Art. 617 quinquies c.p. INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE OD INTERRUPTURE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE</p> <p>Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, [OMISSIS].</p>
---	--

	<p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.</p> <p style="text-align: center;">Art. 635 bis c.p. DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI</p> <p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui [OMISSIS]. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [<i>Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia</i>] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 635 ter c.p. DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ</p> <p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità [OMISSIS]. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici [OMISSIS]. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [<i>Il fatto è commesso con violenza alla persona</i>]</p>
--	--

	<p>o con <i>minaccia</i>] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 635 quater c.p. DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI</p> <p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento [OMISSIS].</p> <p>Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 c.p. [<i>Il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia</i>] ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 635 quinquies c.p. DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ</p> <p>Se il fatto di cui all'articolo 635 quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, [OMISSIS].</p> <p>Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, [OMISSIS].</p> <p>Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 [<i>Il fatto è commesso con violenza alla persona</i></p>
--	--

	<p>o con <i>minaccia</i>]ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 615 quater c.p. DETTENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI</p> <p>Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo [OMISSIS]. [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 615 quinquies c.p. DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO</p> <p>Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici [OMISSIS].</p>
--	--

	<p style="text-align: center;">Art. 491 bis c.p. DOCUMENTI INFORMATICI</p> <p>Se alcuna delle falsità previste dal presente capo [Artt. da 476 a 491 c.p., concernenti la <i>falsità in atti</i>] riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 640 quinquies c.p. FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA [OMISSIS].</p>
--	--

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 24 ter DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</p> <p>1. <i>In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.</i></p> <p>2. <i>In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.</i></p> <p>3. <i>Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.</i></p> <p>4. <i>Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente</i></p>	<p style="text-align: center;">Art. 416 c.p. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE</p> <p>Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione [OMISSIS]. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione [OMISSIS]. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. [Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù], 601 c.p. [Tratta di persone] e 602 c.p. [Acquisto e alienazione di schiavi], nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 416 bis c.p. ASSOCIAZIONI DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERE</p> <p>Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione [OMISSIS]. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione [OMISSIS]. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono</p>

<p>utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.</p>	<p>della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. [OMISSIS].</p> <p>Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.</p> <p style="text-align: center;">Art. 416 ter c.p. SCAMBIO ELETTORALE POLITICO MAFIOSO [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 630 c.p. SEQUESTRO DI PERSONA A SCOPO DI ESTORSIONE [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 74 DPR 309 / 1990 ASSOCIAZIONE FINALIZZATA AL TRAFFICO ILLECITO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE [OMISSIS].</p>
---	---

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 25 CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE</p> <p>1. <i>In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.</i></p> <p>2. <i>In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.</i></p> <p>3. <i>In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.</i></p> <p>4. <i>Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.</i></p> <p>5. <i>Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste</i></p>	<p style="text-align: center;">Art. 318 c.p. CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE</p> <p>Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">ART. 321 c.p. PENE PER IL CORRUTTORE</p> <p>Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.</p> <p style="text-align: center;">ART. 322 c.p. ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE</p> <p>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo.</p> <p>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica al</p>

<p>dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.</p>	<p>pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.</p> <p style="text-align: center;">ART. 319 c.p. CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO</p> <p>Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 319 ter c.p. CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI</p> <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, [OMISSIS]. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, [OMISSIS]; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 317 c.p. CONCUSSIONE</p> <p>Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o</p>
---	--

	<p>altra utilità [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 319 bis c.p. CIRCOSTANZE AGGRAVANTI</p> <p>La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.</p> <p style="text-align: center;">Art. 319 quater c.p. INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ</p> <p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità [OMISSIS]. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 320 c.p. CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO</p> <p>Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.</p> <p style="text-align: center;">Art. 322 bis c.p. PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI</p>
--	--

	<p>FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI</p> <p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <ol style="list-style-type: none">1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. <p>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ol style="list-style-type: none">1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per
--	---

	<p>procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.</p> <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p> <p style="text-align: center;">Definizioni</p> <p style="text-align: center;">PUBBLICO UFFICIALE (ART. 357 C.P.).</p> <p>Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.</p> <p>Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.</p> <p style="text-align: center;">PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 358 C.P.).</p> <p>Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.</p> <p>Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.</p>
--	---

**PERSONE ESERCENTI UN SERVIZIO
DI PUBBLICA NECESSITÀ (ART. 359 C.P.).**

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

1. i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
2. i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 25 ter REATI SOCIETARI</p> <p>1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:</p> <p>a) per il delitto di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;</p> <p>a) bis per il delitto di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;</p> <p>b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;</p> <p>c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento quote a seicento quote;</p> <p>d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;</p>	<p style="text-align: center;">Art. 2621 c.c. FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI</p> <p>Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.</p> <p>La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2621-bis Fatti di lieve entità</p> <p>Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.</p> <p>Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.</p>

<p>e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentosessanta quote;</p> <p>per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria duecento a duecentosessanta quote;</p> <p>g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;</p> <p>h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;</p> <p>i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;</p> <p>l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione</p>	<p style="text-align: center;">Art. 2621-ter Non punibilità per particolare tenuità</p> <p>Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131-bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621-bis.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2622. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori.</p> <p>Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.</p> <p>Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono. <p>Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.</p>
---	---

<p>pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;</p> <p>m)per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;</p> <p>n)per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;</p> <p>o)per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;</p> <p>p)per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;</p> <p>q)per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;</p> <p>r)per il delitto di aggrottaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da</p>	<p style="text-align: center;">Art. 2623 c.c. FALSO IN PROSPETTO Abrogato dall'art. 34 l. 28.12.2005, n. 262.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2624 c.c. FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI DELLE SOCIETÀ DI REVISIONE Abrogato dall'art. 37 d.lgs. 27.1.2010, n. 39.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2625 c.c. IMPEDITO CONTROLLO [OMISSIS]. Se la condotta (gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali) ha cagionato un danno ai soci [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 2626 c.c. INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 2627 c.c. ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE [OMISSIS] gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non</p>
--	---

<p>quattrocento a mille quote; s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da a quattrocento a ottocento quote.</p> <p>3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.</p>	<p>effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite [OMISSIS]. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2628 c.c. ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE</p> <p>Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge [OMISSIS]. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2629 c.c. OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI</p> <p>Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni,</p>
--	--

	<p>cagionando danno ai creditori [OMISSIS]. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2629 bis c.c. OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 2632 c.c. FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 2633 c.c. INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, [OMISSIS]. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.</p> <p style="text-align: center;">Art. 2636 c.c. ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto [OMISSIS].</p>
--	---

	<p style="text-align: center;">Art. 2637 c.c. AGGIOTAGGIO</p> <p>Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 2638 c.c. OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA</p> <p>Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima [OMISSIS]. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.</p> <p>Sono puniti con la stessa pena gli</p>
--	---

	<p>amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.</p> <p>[OMISSIS]. Art. 2635 c.c.</p> <p>CORRUZIONE TRA PRIVATI</p> <p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto e' commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.</p>
--	--

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p data-bbox="347 378 528 409">Art. 25 septies</p> <p data-bbox="240 421 647 636">OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</p> <p data-bbox="240 680 647 1357">1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.</p> <p data-bbox="240 1364 647 1881">2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9,</p>	<p data-bbox="879 378 1031 409">Art. 589 c.p.</p> <p data-bbox="831 416 1078 445">OMICIDIO COLPOSO</p> <p data-bbox="675 452 1238 517">Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona [OMISSIS].</p> <p data-bbox="675 524 1238 696">Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro [OMISSIS]. [OMISSIS]</p> <p data-bbox="722 741 1190 837">Art. 55 d. lgs. n. 81 del 2008 SANZIONI PER IL DATORE DI LAVORO E IL DIRIGENTE</p> <p data-bbox="675 844 1142 875">E' punito [OMISSIS] il datore di lavoro:</p> <p data-bbox="675 882 1238 1095">a) per la violazione dell'articolo 29, comma 1; b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), o per la violazione dell'articolo 34, comma 2;</p> <p data-bbox="675 1102 1238 1205">Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:</p> <p data-bbox="675 1211 1238 1637">a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g); b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto; c) per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.</p>

<p>comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.</p> <p>3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 590 c.p.</p> <p style="text-align: center;">LESIONI PERSONALI COLPOSE</p> <p>Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale [OMISSIS]. [OMISSIS].</p> <p>Se i fatti di cui al secondo comma [lesione personale grave o gravissima] sono commessi con violazione delle norme [OMISSIS] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [OMISSIS]. [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">DEFINIZIONI</p> <p>Lesione personale grave (art. 583 comma 1 c.p.).</p> <p>1) Dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;</p> <p>2) Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.</p> <p>Lesione personale gravissima (art. 583 comma 2 c.p.).</p> <p>Dal fatto deriva:</p> <p>1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;</p> <p>2) la perdita di un senso;</p> <p>3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita di dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;</p> <p>4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.</p>
--	---

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 25 octies</p> <p>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO</p> <p>1. <i>In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648 ter e 648 ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale e' stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.</i></p> <p>2. <i>Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.</i></p> <p>3. <i>In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</i></p>	<p style="text-align: center;">Art. 648 c.p.</p> <p>RICETTAZIONE</p> <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, [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 648 bis c.p.</p> <p>RICICLAGGIO</p> <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, [OMISSIS]. [OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 648 ter c.p.</p> <p>IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA</p> <p>Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 648 ter.1 c.p.</p> <p>AUTORICICLAGGIO</p> <p>[OMISSIS] chiunque, 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. [OMISSIS]</p> <p>Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. [OMISSIS]</p>

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p data-bbox="357 488 528 517">Art. 25 decies</p> <p data-bbox="240 524 644 658">INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</p> <p data-bbox="240 703 651 875"><i>1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.</i></p>	<p data-bbox="858 488 1050 517">Art. 377 bis c.p.</p> <p data-bbox="703 524 1209 658">INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.</p> <p data-bbox="675 667 1238 949"><i>[OMISSIS], chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, [OMISSIS].</i></p>

ILLECITO AMMINISTRATIVO	REATO PRESUPPOSTO
<p style="text-align: center;">Art. 25 undecies REATI AMBIENTALI</p> <p>1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:</p> <p>a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; (**)</p> <p>b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; (**)</p> <p>c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote; (**)</p> <p>d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote; (**)</p> <p>e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; (**)</p> <p>f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; (**)</p>	<p style="text-align: center;">Art. 727 bis c.p. UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 733 bis c.p. DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 137 d. lgs. n. 152 del 2006 NORME IN MATERIA AMBIENTALE</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 103 d. lgs. n. 152 del 2006 SCARICHI SUL SUOLO</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 104 d. lgs. n. 152 del 2006 SCARICHI NEL SOTTOSUOLO E NELLE ACQUE SOTTERRANEE</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 107 d. lgs. n. 152 del 2006 SCARICHI IN RETI FOGNARIE</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 108 d. lgs. n. 152 del 2006 SCARICHI DI SOSTANZE PERICOLOSE</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 256 d. lgs. n. 152 del 2006 ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA</p> <p>Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in</p>

<p>g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote; (**) 1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a). (**)</p> <p>2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:</p> <p>a) per i reati di cui all'articolo 137:</p> <p>1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p> <p>2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.</p> <p>b) per i reati di cui all'articolo 256:</p> <p>1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;</p> <p>2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p>	<p>manca della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21 è punito:</p> <p>a) [OMISSIS] se si tratta di rifiuti non pericolosi;</p> <p>b) [OMISSIS] se si tratta di rifiuti pericolosi. [OMISSIS]</p> <p>[Comma 5] Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 257 d. lgs. n. 152 del 2006 BONIFICA DEI SITI</p> <p>Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglie di rischio è punito [OMISSIS], se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, [OMISSIS].</p> <p>Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.</p> <p style="text-align: center;">Art. 258 d. lgs. n. 152 del 2006 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI</p> <p>[Comma 4] Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema</p>
--	--

<p>3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;</p> <p>c) per i reati di cui all'articolo 257:</p> <p>1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;</p> <p>2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p> <p>d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p> <p>e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p> <p>f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;</p> <p>g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;</p>	<p>di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.</p> <p style="text-align: center;">Art. 259 d. lgs. n. 152 del 2006 TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 260 d.lgs. n. 152 del 2006 ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI</p> <p>[OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Art. 260 bis d.lgs. n. 152 del 2006 SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI</p> <p>[Comma 6] Si applica la pena di cui all'articolo 483 codice penale a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.</p> <p>[Comma 7] Il trasportatore che omette di</p>
---	---

<p>h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.</p> <p>3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:</p> <p>a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;</p> <p>b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p> <p>c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:</p> <p>1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;</p> <p>2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;</p> <p>3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;</p>	<p>accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti [OMISSIS]. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati. [Comma 8] Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Art. 279 d.lgs. n. 152 del 2006 [OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">Legge n. 150 del 1992 [OMISSIS].</p> <p style="text-align: center;">Legge n. 549 del 1993 [OMISSIS]</p> <p style="text-align: center;">d. lgs. n. 202 del 2007 [OMISSIS]</p>
--	--

<p>4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.</p> <p>4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.</p> <p>5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:</p> <p>a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;</p> <p>prosegue sulla pagina accanto</p>	<p>b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;</p> <p>c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.</p> <p>6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.</p> <p>7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.</p> <p>8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.</p>
---	--

2.5. Gli organi di controllo: il Collegio dei revisori.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 L.R. n. 30 del 2002 e dall'Art. 10 dello Statuto approvato con Deliberazione Commissariale n. 9 del 18.4.2011, il Collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda, ne verifica l'economicità e l'efficienza ed esprime il parere sulla conformità dei bilanci alla normativa vigente. Il Collegio dei revisori, altresì, deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e degli adempimenti contributivi da attestarsi con apposito verbale trimestrale, nonché assolvere agli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 2403 del Codice Civile.

Ai Revisori deve essere assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda contenenti atti che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni:

gli stessi possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

Ogni anno il Collegio dei revisori redige relazione accompagnatoria al conto consuntivo; essa deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio alle scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti, dei ratei e dei riscontri ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.

Il Collegio dei revisori comunica periodicamente al Presidente dell'Azienda e alla Giunta regionale, con le modalità previste dal regolamento per l'ordinamento finanziario e contabile, i risultati dei controlli e delle verifiche. Il Collegio dei revisori, inoltre, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda, riferisce immediatamente alla Giunta Regionale ed è tenuto a fornire, su istanza della Giunta medesima, ogni informazione o notizia che abbia facoltà di ottenere ai sensi delle disposizioni vigenti.

I Revisori partecipano alle sedute del Consiglio di Amministrazione a norma dell'art. 2405 del Codice Civile.

2.6. (Segue): l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Modello, l'ATER di Frosinone, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni di cui il Modello si compone da parte di tutti coloro i quali sono tenuti a rispettarle, nonché di curarne l'aggiornamento e l'implementazione.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza vengono demandate le attività di seguito descritte:

- Y vigilanza sull'effettività del modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e le prescrizioni di cui il modello si compone;
- Y disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- Y analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- Y cura del necessario aggiornamento del modello.

I caratteri che l'Organismo di Vigilanza deve possedere al fine di poter assolvere efficacemente alle funzioni cui è deputato sono:

- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere collocato all'interno dell'organizzazione aziendale in una posizione di vertice, deve relazionare sugli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione, non può esercitare compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi alle attività ed alla politica aziendale dell'ATER di Frosinone. All'Organismo di Vigilanza è riconosciuta autonomia di spesa sulla base di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ATER Frosinone su proposta dello stesso Organismo di Vigilanza in relazione alle attività di verifica, controllo, formazione, informazione e aggiornamento pianificate annualmente;

- **professionalità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere adeguata e documentata preparazione in relazione ad attività di tipo ispettivo,

consulenziale e legale. L'Organismo di Vigilanza, ove risulti necessario, può comunque avvalersi di consulenti esterni nello svolgimento delle attività cui è preposto;

- **continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza deve vigilare costantemente e con continuità sull'attuazione del Modello, assicurandone la conoscenza, l'attuazione, l'implementazione e l'aggiornamento. L'ATER di Frosinone assicura ad Apicali, Sottoposti, collaboratori ed in generale a tutti coloro i quali prestano attività in suo favore piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare, con garanzie di riservatezza, violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

La nomina, la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, con specifico riferimento a poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti, sono espressamente disciplinati dallo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" di cui alla Parte Speciale del presente Modello.

In relazione agli adempimenti imposti dalla legge n. 190 del 2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'ATER di Frosinone provvede, altresì, a designare un responsabile per l'attuazione del proprio Piano di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'Organismo di Vigilanza, il quale deve provvedere a:

- elaborare e proporre all'Organo politico il PTPC, contenente la mappatura delle attività a rischio di corruzione e prevederne misure preventive consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire i relativi rischi;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- vigilare sull'attuazione del Piano, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione;
- aggiornare il Piano, proponendone la modifica in caso di significative violazioni delle prescrizioni, o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predisporre e pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto (ove non coincidente con esso), per assicurare piena sinergia ed efficacia alle attività complessive di vigilanza previste dall'Azienda.

Al fine di assolvere alle proprie funzioni ed espletare le attività sopra indicate, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere adeguati e costanti flussi informativi dai soggetti preposti secondo le modalità e i tempi indicati nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

2.7. Il codice etico.

Il Codice Etico costituisce un insieme di linee guida delle responsabilità etico sociali delle organizzazioni imprenditoriali ed esplicita i principi cui si devono ispirare i comportamenti individuali di tutti coloro i quali prestino la loro opera in favore dell'Azienda.

In particolare, la codificazione di principi etici che, conformando le condotte individuali, mirano alla prevenzione dei reati-presupposto contemplati dal Decreto, integra un elemento essenziale del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo e trova espressione all'interno del Codice Etico adottato dall'ATER di Frosinone, unitamente al presente Modello.

Il Codice Etico adottato dall'ATER di Frosinone, recependo le indicazioni contenute nelle LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 approvate da

FederCasa, evidenzia pertanto «1. *l'insieme delle regole di organizzazione e gestione dell'Azienda, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo preventivo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la società;*

2. *l'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali la società deve fare riferimento per la propria attività, esigendone il rispetto da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni.*».

L'osservanza delle prescrizioni di cui si compone il Codice Etico è indistintamente richiesta ad amministratori, revisori, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a chiunque risulti legato da un rapporto di collaborazione con l'Azienda. Essa deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile: pertanto la grave e persistente violazione delle norme in questione può ledere il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno fermo restando il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal sistema disciplinare adottato dall'Azienda, cui il Codice stesso richiama.

2.8. Il sistema disciplinare.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto, l'ATER di Frosinone è consapevole del fatto che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nei Protocolli e Procedure operative a presidio delle attività a rischio di reato è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello adottato.

L'ATER di Frosinone precisa che l'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare all'uopo predisposto prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato in ordine agli stessi fatti nei confronti del soggetto persona fisica che si assuma responsabile della violazione del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli e delle procedure operative, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono prescritte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli possano determinare.

La contestazione delle predette violazioni e l'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari da parte di ATER Frosinone devono conformarsi a quanto prescritto nel "Sistema disciplinare" di cui alla Parte Speciale del presente Modello.

PARTE SPECIALE

SOMMARIO:

Sezione I. La struttura organizzativa dell'ATER di Frosinone

– 1.1. Il Presidente. – 1.2. Il Consiglio di Amministrazione. – 1.3. Il Collegio dei revisori. – 1.4. Il Direttore Generale. – 1.4.1. Ufficio Avvocatura – 1.4.2. Ufficio Affari Generali ed Innovazione – 1.5. L'Area Amministrativa. –
1.5.1. L'Ufficio Ragioneria e servizi Informatici e Telecomunicazioni – 1.5.2. Ufficio Condomini. – 1.6. Area Gestione – 1.6.1. Ufficio Patrimonio – 1.6.2. Ufficio Gestione – 1.7. L'Area Tecnica zona Nord. – 1.7.1. L'Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Nord. – 1.7.2. L'Ufficio Manutenzione zona Nord – 1.8. Area Tecnica zona Sud 1.8.1. Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Sud. – 1.8.2. Ufficio Manutenzione Zona Sud. – 1.9. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. –

Sezione II. I reati presupposto e le aree di attività a rischio. – 2.1. Art. 24 d.lgs. 231/2001. – 2.2. Art. 24-bis d.lgs. 231/2001. – 2.3. Art. 24-ter d.lgs. 231/2001. – 2.4. Art. 25 d.lgs. 231/2001. – 2.5. Art. 25-ter d.lgs. 231/2001. – 2.6. Art. 25-septies d.lgs. 231/2001. – 2.7. Art. 25-octies d.lgs. 231/2001. – 2.8. Art. 25-decies d.lgs. 231/2001. – 2.9. Art. 25-undecies d.lgs. 231/2001. – 2.10. Art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001. –

Sezione III. Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio. – 3.1. Premessa. – 3.2. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione. – 3.3. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche.

– 3.4. Gestione delle risorse finanziarie. – 3.5. Prevenzione della corruzione.
– 3.6. Rapporti con il Collegio dei revisori - Predisposizione e redazione del bilancio. – 3.7. Approvvigionamento di beni e servizi. – 3.8. Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale. – 3.9. Consulenze e incarichi professionali. – 3.10. Gestione del sistema e dei dati informatici. –
3.11. Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro. – 3.12. Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti. –

Sezione IV Appendice.

– Il Codice etico. – Lo statuto dell'Organismo di Vigilanza. – Il sistema disciplinare.

SEZIONE I LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATER DI FROSINONE

La presente Sezione deve ritenersi integrata dal Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'attività amministrativa, approvato con deliberazione commissariale n.4 del 23.01.2018.

1.1. Il Presidente.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 5 della Legge Regionale n. 30 del 2002 e dall'art. 7 dello Statuto dell'ATER di Frosinone, ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda ed esercita le prerogative di seguito riportate:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione determinandone gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio stesso;
- b) sottoscrive gli atti e la corrispondenza relativamente alle materie non ascrivibili ad attività di gestione, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge o regolamentari;
- c) vigila sull'andamento dell'Azienda, sull'operato del Direttore Generale e sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- d) adotta, in caso di necessità e urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva; in caso di mancata ratifica, il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine agli effetti già prodotti dalla delibera d'urgenza;
- e) in caso di inerzia del Direttore Generale per gli atti di competenza di quest'ultimo ovvero in presenza di mancato esercizio del potere sostitutivo nella inattività dei dirigenti nell'adozione dei provvedimenti rientranti nelle loro attribuzioni, assegna al Direttore stesso un termine entro il quale tassativamente provvedere; trascorso inutilmente il termine assegnato convoca con procedura d'urgenza il Consiglio di Amministrazione al fine di nominare un dirigente *ad acta* per l'adozione del provvedimento;
- f) cura i rapporti istituzionali con la Regione, con gli organi dello Stato, con le Amministrazioni locali, con gli Enti e Organismi esterni, nel quadro della programmazione generale deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- g) adotta gli atti non riservati dalla legge e dallo Statuto dell'ATER di Frosinone al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e alla dirigenza;
- h) può affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri nel rispetto delle competenze previste dalla Legge e dallo Statuto dell'ATER di Frosinone.

I poteri del Presidente possono essere affidati, con decreto del Presidente della Regione, ad un Commissario Straordinario. Pertanto, laddove nel presente documento ci si riferisce al Presidente, le relative

prerogative devono intendersi spettanti al Commissario Straordinario eventualmente designato.

1.2. Il Consiglio di Amministrazione.

È responsabile dell'attività complessiva dell'Azienda, del rispetto delle direttive regionali ed esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) adotta lo Statuto;
- b) adotta la dotazione organica;
- c) approva, previo parere del Collegio dei Revisori, i bilanci preventivi, le eventuali relative

- variazioni ed i conti consuntivi;
- d) adotta il programma annuale di attività nonché la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti;
 - e) decide la partecipazione dell'Azienda ad eventuali società per azioni e consorzi, previa autorizzazione della Regione ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge;
 - f) elegge, fra i suoi componenti, il Vice Presidente;
 - g) nomina il Segretario del Consiglio di Amministrazione;
 - h) nomina il Direttore Generale;
 - i) adotta i provvedimenti relativi alla costituzione del comitato tecnico e del comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini;
 - j) assegna gli obiettivi e le relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Direttore Generale e verifica il loro utilizzo;
 - k) emana indirizzi per il perseguimento degli obiettivi ed adotta ogni atto che non abbia carattere gestionale e non sia riservato alla competenza degli altri organi dell'Azienda ai sensi della legge regionale, dello Statuto e dei regolamenti aziendali;
 - l) emette indirizzi relativi al contenzioso dell'Ente, alla conciliazione ed alle transazioni;
 - m) dichiara la decadenza dei consiglieri;
 - n) delibera il sistema di selezione del personale da assumere nonché la composizione delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale e delle commissioni giudicatrici di appalti- concorso;
 - o) può affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri nel rispetto delle competenze previste dalla Legge e dallo Statuto dell'ATER di Frosinone;
 - p) adotta i Regolamenti previsti dallo Statuto;
 - q) previo parere del comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini, adotta la carta dei servizi, finalizzata a garantire una maggiore trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione in materia di edilizia residenziale pubblica e un corretto rapporto tra l'Azienda e gli utenti dei servizi mediante la chiara individuazione dei reciproci diritti e doveri; nella carta dei servizi sono stabiliti i limiti e le forme di partecipazione e di collaborazione del comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini di cui all'articolo 10 della Legge.
 - r) approva i regolamenti per l'affidamento in economia di particolari categorie di lavori e per l'acquisto diretto di beni e servizi, fissandone condizioni, limiti e importi.

I poteri del Consiglio di Amministrazione possono essere affidati, con decreto del Presidente della Regione, ad un Commissario Straordinario. Pertanto, laddove nel presente documento ci si riferisce al Consiglio di Amministrazione, le relative prerogative devono intendersi spettanti al Commissario Straordinario eventualmente designato.

1.3. Il Collegio dei revisori.

Esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda, ne verifica l'economicità e l'efficienza ed esprime il parere sulla conformità dei bilanci alla normativa vigente. Il Collegio dei revisori, altresì, deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e degli adempimenti contributivi da attestarsi con apposito verbale trimestrale, nonché assolvere agli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 2403 del Codice Civile.

Redige inoltre annualmente la relazione accompagnatoria al conto consuntivo; essa deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio alle scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti, dei ratei e dei riscontri ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile in quanto

applicabili.

Comunica periodicamente al Presidente dell'Azienda e alla Giunta regionale i risultati dei controlli e delle verifiche. Il Collegio dei revisori, inoltre, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda, riferisce immediatamente alla Giunta Regionale ed è tenuto a fornire, su istanza della Giunta medesima, ogni informazione o notizia che abbia facoltà di ottenere ai sensi delle disposizioni vigenti.

1.4. DIREZIONE GENERALE

Nominato dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale è responsabile dell'attività gestionale dell'Azienda ed esercita le seguenti funzioni:

- a) programma, dirige e coordina le attività delle strutture, al fine di conseguire gli obiettivi dell'Azienda assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione in relazione all'elaborazione di programmi ed altri atti di competenza del Consiglio di Amministrazione stesso, e in particolare del programma annuale di attività e della relazione annuale sull'attività svolta di cui all'articolo 13 della Legge n. 30 del 2002;
- c) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- d) presiede - con facoltà di delega ad altro Dirigente - le commissioni di selezione per il reclutamento del personale e le commissioni di gara per l'aggiudicazione dei pubblici appalti; nomina, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione, i componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale e delle commissioni giudicatrici di appalti-concorso;
- e) sovrintende alla gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali assegnate dal Consiglio di Amministrazione, assicurando l'efficienza e l'efficacia dell'azione tecnico-amministrativa, e provvede all'organizzazione delle strutture, al conferimento degli incarichi di direzione delle strutture, definendo funzioni e competenze e livello di rappresentatività legale dell'azienda per i compiti assegnati, al controllo ed alla verifica dell'attività dei dirigenti ed all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- f) ha poteri di rappresentanza anche verso l'esterno per gli atti di gestione e di amministrazione dell'Azienda;
- g) promuove e resiste alle liti ed ha potere di conciliare e transigere;
- h) stipula i contratti - salvo delega ad altro Dirigente - ed attribuisce gli incarichi di ufficiale rogante a dirigenti o a funzionari dell'Azienda;
- i) adotta ogni altro atto di carattere gestionale che non rientri nell'ambito dell'incarico conferito ai dirigenti ai sensi della lettera d), numero 2, comma 3 dell'art. 11 della Legge n. 30 del 2002.

Alle dirette dipendenze della Direzione Generale sono collocati:

- Ufficio Affari Generali ed Innovazione
- Ufficio Avvocatura

1.4.1. Ufficio Avvocatura

- Svolge le funzioni inerenti il contenzioso giudiziale secondo le disposizioni del Regolamento dell'Avvocatura. Emette pareri qualora sia richiesto dalla legge o dagli organi aziendali o dai dirigenti di Area.

1.4.2. Ufficio Affari Generali ed Innovazione

- Cura la tenuta dei Regolamenti Aziendali e dà impulso alla stesura degli stessi, mediante comunicazione alle Aree di competenza, in tutti i casi in cui la legge ne impone l'adozione.
- Provvede all'istruttoria delle pratiche di diretta competenza del direttore generale e/o che il direttore generale ritenga di avocare a sé.
- Provvede alla emissione di proposte di liquidazione per Professionisti, Aziende, Imprese e Ditte;
- Cura la gestione del contenzioso affidato ad avvocati esterni all'Azienda e alla liquidazione degli stessi;
- Cura la contrattualistica relativa alla gestione del personale e provvede alla catalogazione e gestione del contenzioso sia stragiudiziale che giudiziale del personale interno, proponendo, ove occorra, la nomina di consulenti e avvocati esterni.
- Cura gli adempimenti relativi al D.Lg. 81/08;
- Partecipa allo studio, alla ricerca ed alla sperimentazione delle tipologie edilizie nel rispetto della normativa tecnica e dei costi sostenibili;
- Provvede alla predisposizione degli atti di gara in base alla documentazione fornita dalle Aree e firmata dal Responsabile del Procedimento relative sia ai lavori pubblici ai sensi del D. Lgs. N. 50/16 che ai servizi e forniture;
- Provvede alla predisposizione dei contratti;
- Fornisce soluzioni per le innovazioni tecniche e amministrative relative all'internalizzazione dei servizi comuni;
- Cura le attività che il Direttore Generale ritiene di dover assegnare per il loro carattere trasversale e/o di supporto agli altri Uffici;
- Cura il controllo strutturale degli edifici di proprietà dell'Azienda con individuazione delle azioni conseguenti da porre in essere.
- Collabora alla ricerca dell'utilizzo delle risorse economiche da destinare alla riqualificazione sociale e ambientale dei quartieri, tenendo i rapporti necessari con Enti pubblici e privati, Università, altre Istituzioni ed ordini professionali;

- Provvede a fungere da organo di assistenza, svolgendo funzioni di raccordo con le Aree della struttura e curando la predisposizione di tutte le delibere consiliari e determinazioni direttoriali con successiva raccolta, trasmissione agli uffici competenti e pubblicazione delle stesse.
- Garantisce il rispetto delle procedure indicate nel Documento Programmatico Sicurezza Dati dell'Ente così come disposto dal D.Lgs.vo 196/2003.

- Provvede alla gestione e archiviazione di tutti gli atti emanati dal Direttore Generale, nonché di tutti gli atti dei Dirigenti e del Personale.
- Provvede altresì alla gestione e archiviazione di tutta la corrispondenza per il Direttore Generale in entrata e in uscita di: Enti, Regione Lazio, Imprese, Professionisti, Associazione, Privati, Inquilinato, Dipendenti;
- Svolge le funzioni di front-office e prima accoglienza degli utenti, provvedendo alla comunicazione sul funzionamento dei servizi, sui percorsi verso le prestazioni e i diritti degli stessi utenti;
- Svolge l'attività di raccolta di suggerimenti, segnalazioni, istanze, reclami e domande degli utenti;
- Svolge le funzioni di front-office e prima accoglienza dell'utenza così come disposto dalla Legge 150/2000;
- Provvede alla gestione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- Provvede allo svolgimento dei compiti propri dell'archivio, del centralino, della portineria.

1.5. AREA AMMINISTRATIVA

Nell'ambito dell'Area Amministrativa sono collocati i seguenti uffici:

1.5.1. Ufficio Ragioneria e Servizi Informatici e Telecomunicazioni

- Cura la tenuta della contabilità dell'Azienda, secondo quanto previsto dall'art. 14 della L.R. 30/2002 e dal regolamento di cui all'art. 12 della stessa L.R. 30/2002;
- Provvede alla redazione delle bozze di bilanci di previsione e d'esercizio, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Cura gli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente;
- Provvede all'emissione dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso ed alla redazione dei documenti necessari o utili alla corretta gestione finanziaria dell'Ente;
- Svolge le funzioni di gestione della piccola cassa;
- Provvede alla predisposizione mensile del riepilogo delle competenze inerente l'elaborazione delle buste paga con i relativi adempimenti ed alla gestione del personale;
- Cura l'applicazione dei CCNL aziendali;
- Gestisce i sistemi di rete ed i programmi informatici in dotazione all'Azienda;
- Propone al dirigente l'acquisto di tutta la strumentazione necessaria all'Azienda;
- Gestisce i servizi di telefonia fissa, mobile e a quelli per la connettività

1.5.2. Ufficio Condomini

- Cura tutte le pratiche inerenti la materia dei condomini e delle autogestioni, esercitando il controllo delle delibere assembleari e curando la promozione dell'autogestione;

1.6 AREA GESTIONE

Alle dirette dipendenze dell'Area Gestione sono collocati i seguenti Uffici.

1.6.1. Ufficio Patrimonio

- Svolge l'istruttoria per la redazione e la applicazione dei piani di vendita degli alloggi ERP, curando l'attività propedeutica alla vendita degli alloggi, dei locali e dei terreni;
- Svolge l'istruttoria amministrativa di tutti i procedimenti di espropriazione, di occupazione e/o accesso attivati dagli Enti locali che consentono l'acquisizione ovvero la messa a disposizione delle aree preposte per la realizzazione degli interventi di ERP;
- Cura l'inventario del patrimonio dell'Azienda ponendo in essere tutto quanto necessario per la conservazione e la valorizzazione dello stesso.

1.6.3. Ufficio Gestione Utenti

- Cura la gestione delle assegnazioni, dei contratti di locazione dalla sottoscrizione alla risoluzione, ivi compresi quelli relativi ai locali adibiti ad uso non abitativo, provvedendo alla registrazione, calcolo, aggiornamento, revisione, bollettazione;
- Si occupa delle autorizzazioni di carattere amministrativo inerenti la gestione degli alloggi;
- Cura l'aggiornamento delle anagrafiche delle utenze;
- Svolge le procedure di legge relative alla occupazione di alloggi senza titolo.
- Svolge agli adempimenti di legge per gli incassi della morosità relativa ai canoni di locazione, alle quote

per servizi, alle rate di riscatto.

- Svolge altresì il servizio di accertamento delle entrate dell'Azienda derivanti da vendite, canoni e quote di riscatto, da spese legali ad essi collegate, etc...

1.7. AREA TECNICA – ZONA NORD

1.7.1. Ufficio Nuove Costruzioni e Recuperi Zona nord

- Cura tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dei programmi costruttivi individuati ed assegnati in sede di approvazione del programma annuale dei lavori Pubblici (progettazione, Direzione Lavori, Coordinazione Sicurezza e collaudi);
- Svolge le funzioni di RUP negli interventi ad esso assegnati;
- Gestisce i rapporti con le Amministrazioni Comunali;
- Predispone le procedure per lo svolgimento delle pratiche anche per quanto attiene a tutti gli adempimenti legati alle procedure da sviluppare nei rapporti con i Comuni e con tutti gli altri Enti interessati per l'ottenimento delle approvazioni ivi comprese le concessioni edilizie;
- A conclusione dei lavori provvede all'accatastamento degli edifici da inserire nel patrimonio aziendale.
- Esercita le funzioni di monitoraggio di finanziamenti erogati dalla Regione e da altri Enti;
- Cura tutti i rapporti finanziari con la Regione Lazio per le richieste e accredito dei fondi;

1.7.2 Ufficio Manutenzione Zona Nord

- Per la propria zona di competenza, svolge tutte le funzioni connesse alla manutenzione istituzionale degli immobili dell'ATER;
- Provvede alla consegna degli alloggi di nuova costruzione e/o di risulta di concerto con gli uffici competente dell'area gestione;
- Provvede alla ripresa delle chiavi degli alloggi e/o locali commerciali riconsegnati dagli utenti con invio, all'Area Gestione, della comunicazione relativa agli alloggi e/o locali che possono essere immediatamente locati e con la consegna delle chiavi al Direttore Generale;
- Provvede agli interventi manutentivi con riferimento all'eliminazione di pericoli/danni a persone e cose, al ripristino di funzionalità delle varie opere e a garanzia del decoro di spazi e ambienti, seguendone puntualmente l'attuazione;
- Svolge le funzioni di RUP predisponendo tutti gli atti di competenza e di direzione lavori;
- Cura gli interventi necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria riguardante la Sede aziendale.

1.8. AREA TECNICA – ZONA SUD

1.8.1. Ufficio Nuove Costruzioni e Recuperi Zona sud

- Cura tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dei programmi costruttivi individuati ed assegnati in sede di approvazione del programma annuale dei lavori Pubblici (progettazione, Direzione Lavori, Coordinazione Sicurezza e collaudi);
- Svolge le funzioni di RUP negli interventi ad esso assegnati;
- Gestisce i rapporti con le Amministrazioni Comunali;
- Predispone le procedure per lo svolgimento delle pratiche anche per quanto attiene a tutti gli adempimenti legati alle procedure da sviluppare nei rapporti con i Comuni e con tutti gli altri Enti interessati per l'ottenimento delle approvazioni ivi comprese le concessioni edilizie;
- A conclusione dei lavori provvede all'accatastamento degli edifici da inserire nel patrimonio aziendale.
- Esercita le funzioni di monitoraggio di finanziamenti erogati dalla Regione e da altri Enti;
- Cura tutti i rapporti finanziari con la Regione Lazio per le richieste e accredito dei fondi;

1.8.2. Ufficio Manutenzione Zona Sud

- Per la propria zona di competenza, svolge tutte le funzioni connesse alla manutenzione istituzionale degli immobili dell'ATER;
- Provvede alla consegna degli alloggi di nuova costruzione e/o di risulta di concerto con gli uffici competenti dell'Area Gestione;
- Provvede alla ripresa delle chiavi degli alloggi e/o locali commerciali riconsegnati dagli utenti con invio, all'Area Gestione, della comunicazione relativa agli alloggi e/o locali che possono essere immediatamente locati e con la consegna delle chiavi al Direttore Generale;
- Provvede agli interventi manutentivi, al ripristino di funzionalità' delle varie opere e a garanzia del decoro di spazi e ambienti, seguendone puntualmente l'attuazione;
- Svolge le funzioni di RUP predisponendo tutti gli atti di competenza e di direzione dei lavori;

1.9. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81 del 2008, provvede ad individuare e valutare tutti i possibili rischi presenti in azienda, a redigere il DVR in collaborazione con le altre funzioni interessate ed eventuali consulenti esterni, ad individuare, scegliere e far adottare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e gli idonei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari in base alle risultanze emerse dalla valutazione dei rischi.

Elabora le più appropriate metodologie di controllo delle misure di protezione stabilite ed adottate; elabora le idonee procedure di sicurezza per le varie attività lavorative; propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori per quanto attiene alla salute e sicurezza dei medesimi, informandoli dei rischi legati all'attività aziendale in generale ed in particolare alle mansioni svolte, alle misure di prevenzione e protezione adottate e da attuare, ai rischi correlati all'utilizzo di sostanze pericolose; partecipa alla riunione periodica per la prevenzione e protezione.

SEZIONE II

I REATI PRESUPPOSTO ED I PROCESSI SENSIBILI

2.1. ART. 24 d. lgs. 231/2001

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO.

a) Processi sensibili:

- I. conseguimento, gestione e rendicontazione contributi e finanziamenti pubblici (erogati da Istituzioni Comunitarie, Stato, Regione, ecc.), relativi (in via esemplificativa e non esaustiva) a:
 - a. lavori di nuova costruzione, recupero e manutenzione straordinaria degli immobili, nell'ambito di interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata, dei programmi di edilizia residenziale pubblica;
 - b. ricerca e sviluppo (es., realizzazione impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, riqualificazione sociale e ambientale dei quartieri);
 - c. formazione del personale;
- II. utilizzo del sistema informativo aziendale e accesso a banche dati esterne di proprietà di soggetti pubblici (Agenzia delle Entrate, PRA, ecc.).

III.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Direttore Generale

Ufficio Affari generali e Innovazione

Ufficio Ragioneria e Servizi Informatici e Telecomunicazioni

Ufficio Condomini

Ufficio Gestione Utenti

Ufficio Patrimonio

Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Nord / Zona Sud

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
4. Protocollo Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche;
5. Protocollo Gestione delle risorse finanziarie;
6. Protocollo Gestione del sistema e dei dati informatici.

2.2. ART. 24 bis d. lgs. 231/2001
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

a) Processi sensibili:

- I. utilizzo del sistema informativo aziendale;
- II. accesso a banche dati esterne di proprietà di soggetti pubblici (Agenzia delle Entrate, PRA, ecc.), protette da misure di sicurezza;
- III. accesso al protocollo informatico adottato dall'ATER di Frosinone;
- IV. gestione (con possibilità di alterazione – falsificazione – cancellazione) e trasmissione di un documento informatico o di dati informatici e telematici.
- V. Gestione, sottoscrizione e raccolta di firma elettronica

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Direttore Generale

Ufficio Affari generali e Innovazione

Ufficio Ragioneria e Servizi Informatici e Telecomunicazioni

Ufficio Condomini

Ufficio Gestione Utenti

Ufficio Patrimonio

Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Nord / Zona Sud

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione del sistema e dei dati informatici.*

2.3. ART. 24 ter d. lgs. 231/2001 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

a) Processi sensibili:

- I. gestione di gare per attività di nuova costruzione, recupero e manutenzione straordinaria;
- II. approvvigionamento di beni e servizi (in particolare, affidamenti di forniture di beni e servizi in economia).

N.B. Il rischio di perpetrazione nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda del delitto di "associazione per delinquere" finalizzata alla commissione di delitti non previamente tipizzati dal legislatore (art. 416 c.p.) deve ritenersi potenzialmente trasversale a tutti i settori di attività dell'ATER di Frosinone.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Direttore Generale

Ufficio Affari generali e Innovazione

Ufficio Nuove Costruzioni e recupero zona Nord/Sud

Ufficio manutenzione zona Nord/Sud

In ragione di quanto esposto sub a), in relazione alla fattispecie di cui all'art. 416 c.p. devono ritenersi potenzialmente coinvolte tutte le funzioni aziendali.

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
4. Protocollo *Approvvigionamento di beni e servizi*.

2.4. ART. 25 d. lgs. 231/2001

CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE

a) Processi sensibili:

- I. rapporti istituzionali con la Regione, organi dello Stato e Amministrazioni locali;
- II. istruttoria amministrativa dei procedimenti di espropriazione, occupazione e/o accesso attivati dagli enti locali, volti a consentire l'acquisizione ovvero la messa a disposizione delle aree preposte per la realizzazione degli interventi di ERP;
- III. procedure finalizzate al conseguimento di autorizzazioni, concessioni, permessi di costruire ed altri titoli abilitativi;
- IV. rapporti diretti con personale appartenente a pubblici uffici, organi ispettivi e di vigilanza nel corso di accertamenti, verifiche ed ispezioni, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori o abilitativi;
- V. rapporti con l'Autorità giudiziaria nell'ambito di procedimenti civili, penali o amministrativi;

a.1) Processi sensibili (rif. PNA, all.ti 2 – 3):

- I. acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni in carriera, conferimento incarichi di consulenza e collaborazione);
- II. affidamento lavori, servizi e forniture (definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle

- offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del cronoprogramma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);
- III. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari - privi o dotati – di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario [gestione degli interventi di manutenzione (es. mancato rispetto delle priorità degli interventi individuate sulla base della pericolosità e dell'urgenza dei medesimi), valorizzazione del patrimonio immobiliare (es., valutazioni e stime finalizzate all'alienazione degli immobili), gestione dei rapporti con l'utenza (es. trattamento delle istanze relative all'ampliamento del nucleo familiare, al subentro nell'assegnazione, ecc.; gestione e perseguimento delle morosità e delle occupazioni abusive degli immobili)].

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Presidente Direttore Generale Ufficio

Avvocatura

Ufficio Affari generali e Innovazione

Ufficio Ragioneria e Servizi I. e T.

Ufficio Gestione Utenti

Ufficio Patrimonio

Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Nord / Zona Sud

Ufficio Manutenzione Zona Nord / Zona Sud

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;*
4. Protocollo *Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche;*
5. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie;*
6. Protocollo *Prevenzione della corruzione;*
7. Protocollo *Rapporti con il Collegio dei revisori – Predisposizione e redazione del bilancio;*
8. Protocollo *Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale;*
9. Protocollo *Consulenze e incarichi professionali.*

2.5. ART. 25 ter d. lgs. 231/2001 REATI SOCIETARI

a) Processi sensibili:

- I. registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili;
- II. predisposizione dei documenti contabili e delle relazioni aventi ad oggetto la situazione economico/finanziaria dell'Azienda (es. redazione del bilancio di previsione e di esercizio);
- III. gestione delle comunicazioni nei confronti della Regione e delle Autorità di Vigilanza;
- IV. controlli e verifiche effettuate dal Collegio dei revisori;
- V. rapporti con Istituti di credito o società finanziarie, con particolare riferimento alle operazioni ed adempimenti istruttori e rappresentativi volti ad ottenere l'erogazione di finanziamenti;
- VI. negoziazione, stipula e gestione dei rapporti contrattuali con società, consorzi, fondazioni,

associazioni e altri enti, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa.

b) Funzioni aziendali coinvolte: Consiglio di
Amministrazione Direttore Generale
Ufficio Ragioneria e servizi I. e T.
Ufficio Manutenzione Zona Nord / Zona Sud

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
4. Protocollo *Rapporti con il Collegio dei revisori – Predisposizione e redazione del bilancio*.

**2.6. ART. 25 septies d. lgs. 231/2001
OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE
CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

a) Processi sensibili:

- I. attività d'ufficio di natura tecnico-amministrativa svolta presso la sede legale dell'ATER di Frosinone;
- II. attività di sopralluogo, verifica e controllo svolte presso i cantieri esterni da soggetti riconducibili agli Uffici ed ai Servizi dell'Area Tecnica dell'Azienda ivi operante come stazione appaltante, nell'ambito di lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione.
- III. Attività relative alla prevenzione e alla sicurezza sul lavoro

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Direttore Generale
Ufficio Affari generali e Innovazione
Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Nord / Zona Sud
Ufficio Manutenzione Zona -Nord / Zona Sud

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Approvvigionamento di beni e servizi*;
4. Protocollo *Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro*.

**2.7. ART. 25 octies d. lgs. 231/2001
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA,
NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

a) Processi sensibili:

- I. rapporti con soggetti terzi (contratti di acquisto di beni e/o servizi; sponsorizzazioni, ecc.);

- II. gestione dei flussi finanziari, della tesoreria e delle fonti di finanziamento aziendali;
- III. gestione degli investimenti;
- IV. realizzazione degli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

Direttore Generale

c) Misure preventive:

- 1. Codice etico;
- 2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- 3. Protocollo *Gestione delle risorse finanziarie*;
- 4. Protocollo *Approvvigionamento di beni e servizi*.

ART. 25 decies d. lgs. 231/2001
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

a) Processi sensibili:

Trattasi di reato presupposto il cui rischio di verifica, non essendo direttamente riconducibile ad alcuno specifico settore dell'Azienda, risulta potenzialmente trasversale a tutti gli ambiti di attività.

b) Funzioni aziendali coinvolte:

In ragione di quanto esposto sub a) devono ritenersi potenzialmente coinvolte tutte le funzioni aziendali.

c) Misure preventive:

- 1. Codice etico;
- 2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza anche in ordine alle condotte illecite dei singoli dipendenti.

2.8. ART. 25 undecies d. lgs. 231/2001
REATI AMBIENTALI

a) Processi sensibili:

- I. gestione dei rifiuti prodotti presso la sede dell'ATER di Frosinone;
- II. gestione dei rifiuti prodotti nel corso delle attività di costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili da parte delle imprese appaltatrici o dei soggetti affidatari;
- III. attività determinanti inquinamento idrico

b) Funzioni interessate:

Direttore Generale

Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero Zona Nord / Zona Sud

Ufficio Manutenzione Zona Nord / Zona Sud

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo *Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti.*

2.9. ART. 25 duodecies d. lgs. 231/2001

IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI

a) Processi sensibili:

- I. gestione assunzione lavoratori presso la sede dell'ATER di Frosinone;
- II. monitoraggio e controllo dei lavoratori assunti presso le ditte appaltanti

b) Funzioni interessate:

Direttore Generale
Organismo di vigilanza

c) Misure preventive:

1. Codice etico;
2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. Protocollo di assunzione e gestione del personale

SEZIONE III

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE OPERATIVE A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

3.1. Premessa.

Nella presente Sezione sono riportati i principi generali di comportamento e le procedure operative (di seguito: "protocolli") elaborati dall'ATER di Frosinone a presidio delle cd. "aree a rischio" e dei processi sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto indicati dal Decreto.

Il sistema dei controlli specifici prevede, per ciascuna delle aree sensibili mappate, l'applicazione di adeguati presidi in ragione degli standard indicati nella Parte Generale del presente Modello.

In particolare, sono stati redatti i seguenti protocolli, ad integrazione e formalizzazione delle procedure già esistenti:

- Y Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Y Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche.
- Y Gestione delle risorse finanziarie.
- Y Prevenzione della corruzione.
- Y Rapporti con il Collegio dei revisori - Predisposizione e redazione del bilancio.
- Y Approvvigionamento di beni e servizi.
- Y Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale.
- Y Consulenze e incarichi professionali.
- Y Gestione del sistema e dei dati informatici.

Y Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

Y Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti. Scopo dei suddetti protocolli è quello di individuare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti/funzioni/uffici coinvolti nei processi aziendali e nelle attività nell'ambito dei quali è elevato il rischio di verificazione dei reati indicati nel Decreto;
- regole di condotta da rispettare nei processi aziendali e nelle attività nell'ambito dei quali è elevato il rischio di verificazione dei reati indicati nel Decreto;
- un sistema di report periodico delle attività svolte nelle aree aziendali a rischio di reato;
- un sistema di archiviazione della documentazione rilevante, al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta nelle aree aziendali a rischio di reato.

Il presidio delle aree aziendali a rischio di reato è altresì demandato al rigoroso rispetto delle deleghe e delle procure formalizzate, del Manuale della Qualità adottato dall'ATER di Frosinone e redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008, unitamente alle procedure ad esso allegate (*tenuta sotto controllo dei documenti, dei dati e delle registrazioni; tenuta sotto controllo del prodotto non conforme; audit interni; approvvigionamento; gestione dei servizi area tecnica; competenza, consapevolezza e addestramento; gestione del patrimonio*), delle misure di prevenzione esplicitate nel Documento di Valutazione dei Rischi, dei Regolamenti interni e degli ordini di servizio in vigore in ATER nonché delle altre procedure operative appositamente codificate.

3.2. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il seguente protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, connessi alle seguenti attività:

- a) procedure finalizzate al conseguimento di autorizzazioni, concessioni, permessi di costruire ed altri titoli abilitativi, strumentali all'esercizio delle attività dell'Azienda;
- b) accertamenti, verifiche ed ispezioni;
- c) gestione degli adempimenti in materia fiscale, tributaria, previdenziale e assistenziale, sicurezza dei luoghi di lavoro e simili;
- d) rapporti istituzionali e di rappresentanza;
- e) procedimenti giurisdizionali;
- f) rapporti con i Responsabili del Procedimento o con altri esponenti degli Enti Pubblici nell'ambito di procedure di gara o appalti.

1. Il Presidente, il Direttore Generale, il Dirigente dell'Area Tecnica, il Dirigente dell'Area Amministrativa ed il Dirigente dell'Area Legale sono delegati a gestire personalmente i rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi gli enti pubblici economici), fornendo le informazioni e i documenti dalla stessa richiesti, ognuno per la parte di propria competenza.

2. Le informazioni e i documenti forniti devono essere previamente verificati dai soggetti delegati alla gestione dei rapporti con la P.A. unitamente ai Responsabili delle Aree aziendali o degli Uffici da cui provengono le risultanze rese disponibili e, ove possibile, siglati all'atto della consegna.

3. In assenza del Responsabile delegato, o del soggetto da questi all'uopo formalmente designato in caso di impossibilità a provvedere, deve essere informato, a cura di colui che per primo intrattiene i rapporti con i soggetti pubblici coinvolti, il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il Direttore Generale, che individuerà la persona autorizzata ad intrattenere i rapporti con la P.A. nell'ambito della specifica attività (richiesta di licenze/autorizzazioni ecc.).

4. Dell'avvio di una procedura ispettiva deve essere data immediata comunicazione al Presidente ed al Direttore Generale, a cura del Responsabile delegato o del soggetto in sua vece designato.

5. I rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere intrattenuti esclusivamente dal professionista incaricato della difesa e rappresentanza dell'ATER di Frosinone, operante nell'ambito dell'Avvocatura dell'Azienda, il quale deve costantemente riferire al Direttore Generale.

6. In tutti i casi in cui un dipendente o collaboratore dell'ATER di Frosinone, in virtù dei propri rapporti con la stessa, venga chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale, lo stesso è tenuto ad informare immediatamente il Direttore Generale, e l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del segreto investigativo.

7. In tutti i casi in cui un dipendente o collaboratore dell'ATER di Frosinone, chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui l'Azienda abbia un interesse, sia vittima di violenza o minaccia o riceva un'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di non rendere dichiarazioni o di renderne di mendaci, lo stesso è tenuto ad informare immediatamente il Direttore Generale, e l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui nel corso della gestione dei rapporti con la P.A. o con le Pubbliche Autorità emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto ne deve dare immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

1. Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con la P.A. (compresi gli enti pubblici economici) deve documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni e dei documenti forniti, anche attraverso l'indicazione degli altri soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto ed allegando i verbali eventualmente emessi nell'occasione dalla P.A..

2. Nel caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche, o nell'ambito dei rapporti con la P.A., siano emerse criticità, copia del verbale redatto deve essere inviato senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

3. In ogni caso il Responsabile delegato, ovvero persona da questi designata, deve compilare apposito report, relativo alle ispezioni/verifiche/accertamenti/richieste di informazioni, da inviare con cadenza trimestrale all'Organismo di Vigilanza, fermo restando che, laddove nello svolgimento delle attività relative a verifiche o ispezioni o al rilascio di provvedimenti amministrativi dovessero emergere criticità di qualsiasi natura, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato.

4. Tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (report, verbale ecc.) deve essere archiviata, a cura del Responsabile delegato, in una cartella contrassegnata con l'indicazione della tipologia del rapporto e con la relativa data di inizio, conservata presso la struttura aziendale interessata.

3.3. Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche.

1. Il Direttore Generale ed il Responsabile dell'Ufficio Affari generali e Innovazione sono delegati a gestire personalmente i rapporti con l'Ente pubblico erogatore, fornendo le informazioni e i documenti dallo stesso richiesti per l'ottenimento del finanziamento, del contributo e della erogazione comunque denominata.

2. Non è consentito realizzare, sotto qualsiasi forma, attività che abbiano come effetto l'illecito condizionamento dell'Ente pubblico erogatore.

3. L'istanza o la domanda di accesso al finanziamento, al contributo o all'erogazione comunque denominata deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

4. I documenti presentati all'Ente pubblico devono essere veritieri.

5. Non possono essere sottaciute notizie e/o informazioni rilevanti ai fini della concessione del finanziamento, del contributo o dell'erogazione comunque denominata.

6. Le informazioni e/o i documenti forniti devono essere verificati e siglati all'atto della consegna dai Responsabili degli Uffici o dei Servizi interessati per le aree di rispettiva competenza ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati.

7. Il contributo, la sovvenzione o il finanziamento pubblico può essere utilizzato unicamente per i fini indicati dall'Ente pubblico erogatore.

8. Tutti i documenti prodotti all'Ente pubblico erogatore, nella fase di gestione del finanziamento e di successiva rendicontazione, devono essere veritieri e sottoscritti dal Direttore Generale, e dai Responsabili delle aree aziendali da cui provengono le risultanze prodotte.

9. In caso di insorgenza di varianti in corso d'opera o proposte per migliorie, nell'ottica di un'adeguata segregazione delle funzioni, devono essere coinvolti più soggetti preposti alla valutazione di queste. Le varianti o migliorie devono essere documentate e relazionate dal Dirigente dell'Area Tecnica e, successivamente, approvate dal Direttore Generale.

10. I costi a copertura dei quali l'erogazione pubblica è stata assegnata devono essere tutti documentati e giustificati (es. fatture, dichiarazioni di esecuzione lavori, ecc.).

Nel caso in cui nel corso della gestione delle attività per l'erogazione del finanziamento pubblico emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto ne deve dare immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

1. Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con l'Ente pubblico erogatore deve documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti.

2. La documentazione relativa all'acquisizione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici deve essere appositamente archiviata.

3.4. Gestione delle risorse finanziarie.

Apertura, utilizzo, controllo e chiusura di conti correnti.

1. Il Direttore Generale è l'unico soggetto abilitato a deliberare l'apertura e la chiusura dei conti correnti bancari riferibili all'ATER di Frosinone, avvalendosi del supporto operativo dell'Ufficio Ragioneria.

2. Il Direttore Generale, avvalendosi del supporto operativo dell'Ufficio Ragioneria, è l'unico soggetto abilitato ad effettuare e autorizzare operazioni di prelievo e versamento di somme sui conti correnti riferibili all'ATER di Frosinone.

3. L'Ufficio Ragioneria, con cadenza settimanale, provvede al controllo dei conti correnti effettuando le necessarie operazioni di riscontro e conservando la relativa documentazione. Nel caso in cui rilevi criticità (in particolare entrate o uscite prive di giustificazione, ovvero potenzialmente riconducibili ad uno dei reati presupposto) deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Finanziamenti.

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede a definire i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e le forme e fonti di copertura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto dell'ATER di Frosinone.

2. Il Consiglio di Amministrazione autorizza l'assunzione di passività riconducibili alle previsioni di cui alle lettere g) e h) dell'art. 4 dello Statuto dell'ATER di Frosinone, attraverso specifica deliberazione.

3. I report e le delibere adottati dal Consiglio di Amministrazione di cui ai punti precedenti devono essere archiviati e conservati presso la sede dell'Azienda e trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

Tesoreria ed Economato.

1. L'Ufficio Ragioneria deve registrare ed aggiornare periodicamente (con cadenza quindicinale) lo scadenziario analitico delle posizioni debitorie (scadenziario pagamenti) e delle posizioni creditorie (scadenziario incassi), dando evidenza documentale dell'adempimento.

2. L'Ufficio Ragioneria periodicamente deve verificare a campione i conti correnti dei fornitori e quelli dei dipendenti ed appurare che in tutte le operazioni, oltre alle coordinate bancarie, sia indicato con chiarezza il destinatario del pagamento.

3. L'Ufficio Ragioneria assicura l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sui conti correnti e sul fondo di cassa, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente ai pagamenti, dando evidenza documentale dell'adempimento.

4. L'Ufficio Ragioneria deve registrare quotidianamente i movimenti di cassa e conservare idonea documentazione di supporto.

5. L'Ufficio Ragioneria deve controllare l'esistenza della documentazione giustificativa di ogni incasso, dando evidenza documentale dell'adempimento.

6. L'Ufficio Ragioneria deve accertare la corretta contabilizzazione e l'effettivo versamento nei conti correnti dell'Azienda di tutti i valori ricevuti, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente agli incassi, dando evidenza documentale dell'adempimento.

7. L'Ufficio Ragioneria assicura il puntuale rispetto degli adempimenti fiscali imposti dalle normative vigenti.

3.5. Prevenzione della corruzione.

Ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi (riconducibili - secondo l'accezione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione - alle «*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, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., 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, 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*») referibili ai processi sensibili individuati sub a.1) del par. 2.4. della Sezione II della Parte Speciale del Modello si riconosce valenza cogente alle prescrizioni ed indicazioni

contenute nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione elaborato dall'ATER di Frosinone.

Di seguito le misure essenziali a presidio delle aree aziendali a rischio di reati di questa natura:

1. comunicazione immediata da parte di ciascun lavoratore – a prescindere dalla posizione occupata all'interno dell'ATER – al Responsabile Anticorruzione nel caso in cui si verificano episodi di corruzione o situazioni di illegalità nell'ambito del settore di competenza;
2. previsione di incontri periodici per i quali il Responsabile Anticorruzione redige un apposito verbale. Nel corso di tali incontri, i responsabili sono tenuti a fornire, in relazione al proprio settore di competenza:
 - informazioni sulle situazioni verificatesi all'interno della propria area;
 - informazioni sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano, con particolare riferimento a quelle destinate a presidiare le aree a più elevato rischio;
 - segnalazioni di eventuali incongruenze nell'attuazione delle previsioni del Piano;
 - proposte di interventi per la modifica delle misure di prevenzione;
 - informativa sulle iniziative in materia di trasparenza con riferimento alla pubblicazione di atti e documenti nel sito dell'Azienda, in attuazione agli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative vigenti, ovvero segnalazione di eventuali omissioni;
 - segnalazione dei casi di inconferibilità e di incompatibilità, nonché del mancato rispetto delle regole in materia di conferimento di incarichi esterni;
 - segnalazione dei casi di violazione degli obblighi comportamentali previsti dal Codice Etico anche per quanto attiene alla eventuale conseguente azione disciplinare;
 - informazioni sull'andamento degli interventi formativi adottati;
 - informazioni sulle procedure di fornitura di beni, servizi e lavori adottate;
 - ogni altro aspetto che possa riguardare l'applicazione del presente Piano;
3. potenziare l'attività di informatizzazione già avviata, ampliando l'utilizzo del documento informatico digitale;
4. il Responsabile dell'Anticorruzione individuerà, di concerto con il responsabile del personale, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, anche in base alle indicazioni ricevute dai rispettivi responsabili d'area. La partecipazione alle attività di formazione da parte di tutto il personale e del personale selezionato è obbligatoria e la mancata partecipazione, in assenza di adeguata motivazione, costituisce illecito disciplinare;
5. monitoraggio periodico del benessere organizzativo del personale aziendale somministrando il relativo questionario sul modello predisposto dall'ANAC;
6. rotazione del personale secondo le procedure e i criteri stabiliti dal PNA;
7. formazione specialistica per i dirigenti, con riferimento alle aree particolarmente a rischio, secondo le indicazioni dettate dal Responsabile anticorruzione in raccordo con i Dirigenti responsabili delle aree a rischio;
8. adozione di misure preventive per le attività volte all'affidamento di lavori, servizi e forniture (dalla programmazione e progettazione alla stipula del contratto per la loro esecuzione, dalla consegna dei lavori, servizi e forniture, al collaudo comprensivo dei controlli sulla loro esecuzione: pubblicazione sul sito web aziendale dei programmi di affidamento lavori servizi e forniture in scadenza nell'anno in corso; adozione check list per le attività svolte e dei soggetti coinvolti, ai fini della tracciabilità e del monitoraggio dei tempi; obblighi a carico del responsabile competente di avviare le procedure per la nuova selezione con congruo anticipo rispetto alle scadenze dei contratti aventi ad oggetto lavori di manutenzione di natura corrente e continuativa e la fornitura di beni o servizi; redazione di apposito regolamento per l'affidamento dei lavori in economia; redazione di apposito regolamento recante i criteri di attribuzione degli incarichi ai RUP, direttore lavori, direttore operativo, ispettore di cantiere, coordinatore della sicurezza, verificatore dei progetti, collaudatore, consulente tecnico di parte, stabiliti in via generale e derogabili dietro congrua motivazione; adeguata motivazione, nel relativo

provvedimento autorizzativo, della scelta operata sul tipo di procedura da esperire per la selezione nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa e dei criteri di qualificazione dei partecipanti;

9. comunicazione immediata dei conflitti di interesse (intendendosi per tale ogni relazione intercorrente tra un dipendente, collaboratore e consulente con soggetti vari dalla quale possa scaturire un pregiudizio per l'Azienda) al Responsabile d'Area ed in copia al Responsabile anticorruzione;

10. aggiornamento semestrale dei Responsabili dell'area al Responsabile anticorruzione;

11. onere per il dipendente di segnalare al suo superiore ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione fatti illeciti di cui venga a conoscenza. Le segnalazioni saranno valutate dal dirigente competente e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPC nell'esercizio delle funzioni di cui al presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, riferirà al Dirigente dell'Area nella quale il dipendente presta servizio. Il Dirigente procederà secondo la normativa vigente.

In sede di procedimento disciplinare l'identità del segnalante non potrà essere rilevata senza il suo espresso consenso, tranne nel caso in cui sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'Azienda dovrà provvedere a realizzare un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni, che consente di attribuire un codice sostitutivo dei dati identificativi del segnalante o altro procedimento idoneo a tenere anonimi i dati.

Il RPC provvederà a predisporre un modello per ricevere in maniera uniforme e completa le segnalazioni che sarà pubblicato sia nel sito intranet aziendale che nella sezione "anticorruzione".

a. Rapporti con il Collegio dei revisori - Predisposizione e redazione del bilancio.

1. Nei rapporti con il Collegio dei revisori è fatto obbligo di massima collaborazione e trasparenza.

2. Al Direttore Generale e al Responsabile Ufficio Ragioneria sono demandati i rapporti con il Collegio dei revisori per le attività di vigilanza e controllo (contabile e di gestione) ad esso attribuite.

3. Tutte le richieste di informazioni, dati e documentazione avanzate dal Collegio dei revisori devono essere archiviate e deve essere analiticamente protocollata tutta la documentazione all'uopo trasmessa; deve essere redatto verbale degli incontri tenuti. In particolare, l'Ufficio Ragioneria, nei rapporti con il Collegio dei revisori, definisce e formalizza una specifica procedura per la trasmissione e comunicazione dei dati, la quale garantisca la correttezza e veridicità dei documenti sottoposti a controllo. L'Ufficio Ragioneria acquisisce e verifica la documentazione redatta dal Collegio dei revisori nello svolgimento della propria attività e comunica al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale ogni eventuale errore, omissione o falsità riscontrata.

1. L'Ufficio Ragioneria deve verificare che il responsabile dell'Ufficio che fornisce dati e informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio sottoscriva le informazioni trasmesse.

2. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere delle funzioni preposte, decide i valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, sulla base di riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, dandone riscontro esaustivo nella nota integrativa.

3. Il Direttore Generale deve verificare che la redazione dei vari documenti avvenga nel rispetto del principio della separazione funzionale e della contrapposizione operativa tra chi redige le situazioni contabili, le proiezioni, e quant'altro, e chi ne effettua il controllo. L'Ufficio Ragioneria deve comunque garantire che per ogni registrazione contabile esista un documento adeguatamente verificato.

4. Tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione e redazione del bilancio devono comunque

attenersi al rigoroso rispetto del **Regolamento per l'ordinamento finanziario e contabile** adottato dall'ATER di Frosinone.

L'Ufficio Ragioneria deve informare l'Organismo di Vigilanza, con frequenza trimestrale, attraverso uno specifico report, delle diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- i rapporti con il Collegio dei revisori;
- la documentazione redatta dal Collegio dei revisori nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo;
- la segnalazione al vertice aziendale di errori, omissioni o falsità riscontrate;
- la redazione delle bozze dei bilanci di previsione e di esercizio;
- gli esiti del controllo di gestione.

L'Ufficio Ragioneria deve comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Ufficio Ragioneria, deve informare l'Organismo di Vigilanza in relazione ai criteri adottati nella definizione delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale.

b. Approvvigionamento di beni e servizi.

1. Relativamente alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture disciplinate dal **Regolamento per gli affidamenti in economia di beni e servizi** l'Ufficio Affari Generali ed Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare (preposto alla valutazione e qualificazione dei fornitori), provvede ad inserire l'operatore economico nell'Elenco previsto dall'art. 7 del suddetto Regolamento solo dopo aver acquisito il Codice Etico adottato dal medesimo ovvero una dichiarazione di impegno del fornitore ad operare nel rispetto del Codice Etico adottato dall'ATER di Frosinone.

2. Nel caso di affidamenti di attività ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa (ex art. 1 co. 53 l. 190/2012), l'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare e del supporto dell'Area Legale, garantisce, prima della stipula del contratto, l'esecuzione dei seguenti ulteriori controlli preventivi: verifica della presenza del fornitore, prestatore di servizi ed esecutore dei lavori nell'elenco predisposto dalla Prefettura territorialmente competente (art. 1 co. 52 l. 190/2012); acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

3. L'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare, decide il primo inserimento dell'operatore economico nell'Elenco previsto dall'art. 7 del suddetto Regolamento dopo aver accertato la sua capacità di operare nel rispetto dei requisiti di sicurezza e di salute sul lavoro, nonché delle vigenti prescrizioni ambientali. L'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare, nella fase di esecuzione del contratto deve acquisire tutte le informazioni volte a verificare il rispetto dei requisiti di sicurezza e salute sul lavoro e delle prescrizioni ambientali da parte dell'operatore economico, sulla base anche della esistenza di un sistema gestionale per la sicurezza e/o degli indicatori di incidentalità dichiarati dal medesimo ovvero di un sistema gestionale per l'ambiente e/o di una dichiarazione dell'operatore relativa ad eventuali procedimenti amministrativi o penali per reati ambientali; il rispetto di tali requisiti è condizione per la permanenza all'interno del predetto elenco.
4. L'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare, decide l'inserimento

nell'Elenco previsto dall'art. 7 del suddetto Regolamento dell'operatore che opera nel ciclo dei rifiuti solo dopo aver accertato l'esistenza e la vigenza delle corrispondenti autorizzazioni.

5. In caso di affidamento di attività ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa (ex art. 1 co. 53 l. 190/2012), l'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare e del supporto dell'Area Legale, inserisce nel contratto le seguenti clausole: a) impegno dell'operatore economico a dare immediata notizia di ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità, ovvero offerta di protezione o estorsione, avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei propri confronti ovvero nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti; b) obbligo per l'operatore economico di fornire, nei momenti previsti per legge o dal contratto, copia del modello DURC per consentire di verificare il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi e delle ritenute fiscali; c) obbligo per l'operatore economico di comunicare ogni variazione dei dati riportati nei propri certificati camerali e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la produzione del certificato in relazione ai soggetti che detengono la proprietà, la rappresentanza legale e/o l'amministrazione e/o la direzione tecnica dell'impresa; d) divieto di cessione o di subappalto, ovvero obbligo per l'operatore economico di non assegnare alcun subappalto o subcontratto o sub-subappalto a imprese che non siano state approvate preventivamente.

L'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare con il supporto dell'avvocatura, inserisce nel contratto le seguenti clausole risolutive espresse per le ipotesi di: a) informativa positiva da parte della Prefettura o cancellazione dalla white list, anche nel corso dell'esecuzione del contratto; b) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per reati di associazione mafiosa, applicazione di una misura cautelare, di sicurezza o di prevenzione a carico dell'impresa contraente o dei propri vertici (proprietari, rappresentanti legali, amministratori, direttori generali, direttori tecnici); c) mancato rispetto degli impegni assunti in materia di regolarità contributiva e retributiva.

6. In ogni caso l'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare e del supporto dell'avvocatura, inserisce nel contratto con l'operatore economico designato le seguenti clausole: a) obbligo di rispettare le vigenti norme in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; b) obbligo di rispettare tutta la normativa ambientale applicabile.

Inserisce altresì le seguenti clausole risolutive espresse per le ipotesi di:

a) violazione del codice etico; b) mancato rispetto degli impegni assunti in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) mancato rispetto degli impegni assunti in tema di correttezza nella gestione ambientale.

7. L'Ufficio Ragioneria contabilizza la fattura passiva solo dopo averne accertato la veridicità, effettuando i controlli necessari, e dà evidenza del controllo e del suo esito siglando il documento. Non possono mai essere effettuate registrazioni contabili che non siano opportunamente supportate da idonea documentazione amministrativa. I documenti passivi non corredati da giustificativi, non imputati o non autorizzati vengono bloccati dall'Ufficio Ragioneria, fin quando non sono completi di tutta la documentazione necessaria.

8. Tutte le fatture corredate dalle previste autorizzazioni e documentazioni sono registrate in contabilità ed inserite nel processo dei pagamenti.

9. Il Direttore Generale sottoscrive il mandato predisposto dall'Ufficio Ragioneria che attiva il pagamento nelle forme contrattualmente previste.

L'Ufficio Affari Generali e Innovazione, avvalendosi del Servizio Gare e del supporto dell'avvocatura, deve informare l'Organismo di Vigilanza con frequenza trimestrale, attraverso uno specifico report, degli aspetti significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- gli affidamenti di attività ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa (ex art. 1 co. 53 l. 190/2012);

- gli scostamenti tra le richieste d'acquisto ed i budget di commessa;
- i prezzi offerti, rispetto ai dati di mercato;
- i controlli effettuati al ricevimento dei materiali e/o all'effettuazione

delle prestazioni.

L'Ufficio Affari Generali e Innovazione ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

L'Ufficio Ragioneria deve informare l'Organismo di Vigilanza con frequenza trimestrale, attraverso uno specifico report, degli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- la verifica della coerenza della fattura passiva con gli altri documenti inerenti il processo (Ordine, Contratto, Documenti di trasporto, SAL passivi, Certificati di pagamento);
- gli anticipi concessi ai fornitori;
- gli esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili.

c. Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale.

1. Ai fini della selezione e dell'assunzione del personale si riconosce valore cogente alle prescrizioni contenute nel **Regolamento** vigente all'interno dell'ATER di Frosinone.

2. Il Direttore Generale deve organizzare le attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali, attraverso metodiche di formazione strutturata e d'affiancamento a dipendenti esperti, verificando il trasferimento non solamente delle competenze tecniche specifiche del ruolo, ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività, dei criteri legittimi di utilizzo della strumentazione hardware e software di cui l'Azienda è dotata, delle prescrizioni relative alla sicurezza e salute sul lavoro ed al rispetto dell'ambiente.

3. Il Direttore Generale, anche con il contributo dei responsabili delle diverse aree aziendali, deve verificare periodicamente:

- il possesso della scolarità e delle competenze richieste dalla legge per l'espletamento di talune attività in aree a rischio (es.: preposto alla sicurezza degli Impianti, preposto alla sicurezza della sede legale);
- il livello di conoscenza delle responsabilità e delle deleghe attribuite al personale che svolge specifiche attività a rischio;
- l'adempimento degli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza ed al vertice aziendale sullo svolgimento delle attività a rischio di reato;
- l'assunzione delle responsabilità connesse alle deleghe affidate al personale interno nei rapporti con le banche, i fornitori e la Pubblica Amministrazione.

4. Il Direttore Generale deve dare ampia diffusione dei contenuti del Decreto presso tutti i dipendenti e collaboratori dell'ATER di Frosinone, accertando che gli stessi siano a conoscenza del Codice etico adottato dall'ATER di Frosinone, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'Azienda (Organismo di Vigilanza; Modello di organizzazione, gestione e controllo; Sistema disciplinare). Il Direttore Generale avvalendosi del supporto dell'Organismo di Vigilanza deve perciò prevedere l'organizzazione e lo svolgimento di corsi specifici per tutto il personale sui contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ATER di Frosinone, sulle tematiche dell'etica, della sicurezza sui luoghi di lavoro e della tutela dell'ambiente e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo la necessità di aggiornamento ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione o agli strumenti predisposti dall'impresa.

5. L'Ufficio Ragioneria deve provvedere all'erogazione delle retribuzioni mediante bonifico bancario ovvero attraverso la corresponsione di assegni bancari non trasferibili, secondo procedure atte ad evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute.

6. Si riconosce altresì valore cogente alle prescrizioni contenute nel *Regolamento per l'utilizzo delle vetture aziendali e per il disciplina delle missioni e dei rimborsi delle spese degli Amministratori e del personale dell'ATER della Provincia di Frosinone*.

7. L'Ufficio Ragioneria deve controllare e dare evidenza documentale di ogni eventuale forma di concessione di anticipi ai dipendenti ed alla tempistica e modalità dei relativi rimborsi.

L'Ufficio Ragioneria deve informare l'Organismo di Vigilanza con frequenza trimestrale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- le attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale;
- la politica retributiva dell'impresa.

Il Direttore Generale e l'Ufficio Ragioneria hanno l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

d. Consulenze e incarichi professionali.

1. Il ricorso a consulenze e incarichi professionali esterni alla struttura organizzativa dell'Azienda deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal **Regolamento** vigente all'interno dell'ATER di Frosinone.

2. La scelta del professionista e del consulente esterno deve essere ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza e deve essere effettuata o ricorrendo a professionisti qualificati che abbiano già collaborato con l'ATER di Frosinone ovvero attraverso il confronto tra una pluralità di *curricula* che devono essere coerenti con il profilo professionale ricercato dall'Azienda.

3. I *curricula* sono esaminati dal Direttore Generale. Nella scelta del professionista e/o del consulente si deve tener conto dell'iscrizione in appositi albi professionali, notorietà e competenza del professionista, esperienze nel settore, eventuali referenze positive da parte di associazioni di categoria, adeguata struttura organizzativa e finanziaria, condizioni di fornitura praticate sulla base di precedenti consulenze prestate dai professionisti in argomento, o sulla base del preventivo di consulenza (costo della consulenza, eventuali costi accessori, flessibilità, qualità del servizio, tempi di intervento, modalità e tempi di pagamento, ecc.), assenza di situazioni di conflitto di interesse conosciute.

4. L'affidamento dell'incarico è preceduto dalla conclusione del relativo accordo scritto, nel quale deve essere inserita una clausola che vincoli il consulente ad operare nel rispetto del Codice Etico adottato dall'ATER di Frosinone, pena il recesso o la risoluzione del contratto da parte dell'Azienda per grave inadempimento della controparte.

5. Il Direttore Generale, anche avvalendosi del supporto dell'Ufficio Ragioneria, verifica ed offre evidenza della congruità tra il corrispettivo richiesto ed erogato al consulente e la prestazione resa in base ai seguenti criteri:

- tariffe praticate sul mercato per prestazioni analoghe;
- competenze tecniche richieste;
- tipologia e durata della consulenza;

- specifico contenuto della prestazione consulenziale o relazione finale valutata in termini quantitativi e qualitativi, rispetto all'utilità effettivamente conseguita dall'Azienda.

6. Non è consentito conferire incarichi di consulenza che abbiano ad oggetto materie esulanti dalle attività istituzionali dell'ATER di Frosinone ovvero estranee all'attività in concreto esercitata dall'area aziendale di riferimento.

7. Non è consentito conferire incarichi di consulenza a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, funzionari, dipendenti pubblici ovvero a soggetti a questi legati da vincoli di parentela, affinità o di altro tipo, i quali possano, direttamente o indirettamente, influenzare illecitamente l'esercizio della funzione pubblica.

Il Direttore Generale deve informare l'Organismo di Vigilanza con frequenza semestrale, attraverso uno specifico report, degli incarichi conferiti e delle verifiche di congruità effettuate.

e. Gestione del sistema e dei dati informatici.

1. Si riconosce valore cogente alle prescrizioni contenute nel **Regolamento** vigente all'interno dell'Azienda.

2. In ogni caso deve essere garantita la tracciabilità e il controllo degli accessi ad internet e di tutte le attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione ed al sistema bancario.

3. L'Ufficio Ragioneria e Servizi Informatici e Telecomunicazioni, anche avvalendosi di tecnici ed esperti estranei all'Azienda, deve verificare e garantire l'efficienza del sistema informatico, attraverso interventi periodici di manutenzione e simulando alterazioni di funzionamento. In particolare deve verificare:

- la possibilità di accesso ai programmi, ai dati aziendali ed alle reti esterne senza l'utilizzo della password;
- la possibilità di alterazione di dati informatici riportati su documenti già stampati, in particolare relativamente a fatture attive già registrate sui libri contabili; dati di apertura di bilancio, registrazioni effettuate in esercizi precedenti e simili;
- il cracking delle password;
- eventuali utilizzazioni illegittime delle strutture hardware e dei programmi software presenti in azienda.

L'Ufficio Ragioneria e Servizi Informatici e Telecomunicazioni deve redigere trimestralmente uno specifico report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene alle attività di salvaguardia delle attrezzature hardware e software presenti in azienda, ai controlli e le verifiche periodiche della efficienza del sistema informatico ed alle evidenze su eventuali utilizzazioni illegittime da parte dei soggetti apicali, del personale o dei collaboratori dell'ATER di Frosinone delle attrezzature hardware e software ricevute in dotazione.

L'Ufficio Servizi Informatici e Telecomunicazioni deve in ogni caso comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni manomissione o altra significativa anomalia riscontrate nelle procedure di salvaguardia, accesso al sistema e ai dati aziendali ed elaborazione dei medesimi e nell'utilizzo del sistema informatico aziendale, in particolare relativamente alle attività di elaborazione e trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

f. Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

1. Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto, si recepisce, quale parte integrante del Modello, il Documento di Valutazione dei Rischi adottato dall'ATER di Frosinone e costantemente aggiornato, attraverso il quale l'Azienda ottempera alle disposizioni di cui agli artt. 17, 28, 29 D.Lgs. n. 81/2008, presentando un'analisi completa dei rischi esistenti nelle proprie attività e predisponendo le opportune misure di prevenzione volte ad escluderli o minimizzarne la portata.

2. Il Direttore Generale deve comunque adottare e formalizzare specifici presidi che, in conformità ai requisiti previsti dall'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008 e tenuto conto delle caratteristiche dell'attività lavorativa svolta all'interno dell'ATER di Frosinone e nei cantieri esterni, assicurino l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

3. Il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro nel quale sono dettagliati i suddetti presidi deve altresì prevedere un processo di registrazione ed archiviazione delle attività effettuate in conformità all'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008, nonché forme di controllo sulla sua attuazione e sul mantenimento nel tempo dell'efficacia dei presidi adottati, di riesame e di modifica, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (art. 30, comma 4, D.Lgs. n. 81/2008).

4. Ai fini di quanto prescritto dall'art. 30, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008, Il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro adottato dall'ATER di Frosinone deve altresì individuare i soggetti investiti di ruoli, responsabilità e autorità in materia di gestione della sicurezza, contemplando a tal fine un dettagliato mansionario.

5. Il Direttore Generale, anche avvalendosi del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza devono redigere semestralmente uno specifico report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza nel quale ciascuno attesti, per le attività di propria competenza, l'avvenuta effettuazione degli adempimenti connessi agli obblighi giuridici dettagliati al punto 2.

L'Organismo di Vigilanza inoltre deve essere tempestivamente informato di:

- verifiche e ispezioni effettuate presso la sede legale o i cantieri dell'ATER di Frosinone da parte delle Autorità preposte al controllo ed esiti delle stesse;

- criticità e non conformità rispetto alle procedure adottate;

- attività di audit interno svolte nell'ambito del SGSA.

g. Tutela dell'ambiente e gestione dei relativi adempimenti.

1. Il Direttore Generale, con il supporto del Dirigente dell'Area Tecnica, deve adottare e formalizzare specifici presidi i quali, tenuto conto delle caratteristiche dell'attività svolta all'interno dell'ATER di Frosinone e nei cantieri esterni, garantiscano effettivamente il perseguimento degli obiettivi di seguito indicati:

- individuare e valutare gli aspetti ambientali relativi alle attività gestite dall'ATER di Frosinone;
- identificare le prescrizioni legali cui l'ATER di Frosinone deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività istituzionali e curarne l'aggiornamento;
- pianificare verifiche ispettive che abbiano ad oggetto il rispetto di tutte le prescrizioni di carattere legislativo, regolamentare o amministrativo cui l'ATER di Frosinone deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- definire programmi e obiettivi tesi a garantire lo sviluppo sostenibile delle attività, la minimizzazione degli impatti negativi sull'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento;
- pianificare e sviluppare le attività di formazione del personale in relazione al rispetto della normativa ambientale;
- pianificare il periodico riesame del sistema di gestione ambientale;
- nell'ambito della gestione dei rifiuti, prevedere o formalizzare specifiche procedure di controllo della correttezza delle operazioni di conferimento effettuate presso la sede legale e i cantieri esterni ovvero di stoccaggio del rifiuto prodotto, nonché del possesso dei requisiti normativamente imposti in capo ai trasportatori o ai fornitori di servizi cui viene affidato lo smaltimento o il recupero del rifiuto.

2. Il Direttore Generale, con il supporto del Dirigente dell'Area Tecnica, al fine di garantire che le attività poste in essere dall'ATER di Frosinone (o delle quali la stessa è comunque responsabile) vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie in materia ambientale, deve provvedere a:

- compilare e conservare tutta la documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative;
- verificare e conservare tutte le autorizzazioni ambientali rilasciate ai fornitori di beni e servizi o comunque a soggetti terzi che svolgono attività in collaborazione o in favore dell'ATER di Frosinone nell'ambito della gestione del ciclo dei rifiuti o comunque in settori che possono avere impatto sull'ambiente ovvero sono sottoposte alla disciplina del D. Lgs. n. 152 del 2006.

Il Direttore Generale deve collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli in materia ambientale.

3. Il Direttore Generale, avvalendosi del Dirigente dell'Area Tecnica, deve redigere trimestralmente uno specifico report da indirizzare all'Organismo di Vigilanza sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- verifiche e ispezioni effettuate presso la sede legale dell'ATER di Frosinone o presso i cantieri esterni da parte delle Autorità preposte al controllo ed esiti delle stesse;
- criticità e non conformità rispetto alle procedure adottate;
- attività di audit interno svolte nell'ambito del Sistema di Gestione Sicurezza e Ambiente.

3.13 Protocollo di assunzione e gestione del personale

1. L'ufficio risorse umane deve verificare la regolarità dei documenti identificativi di ogni lavoratore;
2. Con riferimento a lavoratori comunitari ma non residenti in Italia o extracomunitari Il predetto

controllo deve essere effettuato semestralmente;

3. L'ufficio risorse umane deve annualmente verificare lo stato dei carichi pendenti e dei carichi penali, anche tramite autocertificazione, di ogni lavoratore.

SEZIONE IV APPENDICE

IL CODICE ETICO

1.1 Premessa.

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATER) della Provincia di Frosinone è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

L'Azienda ha il ruolo di operatore pubblico dell'edilizia e di Gestore del patrimonio immobiliare affidatole, quale ente strumentale della Regione e di supporto agli enti locali e di altri soggetti pubblici per le politiche abitative.

Il presente Codice Etico si declina in un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'ATER di Frosinone, nell'ottica di renderne trasparente l'attività e di indirizzarne lo svolgimento, in considerazione dell'impegno verso l'obiettivo di fornire servizi di edilizia residenziale pubblica realmente adeguata al fabbisogno abitativo dei cittadini, nel rispetto del disposto della legge vigente e dello Statuto.

1.2 Ambito di applicazione.

Il Codice è vincolante per i comportamenti di tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partner in relazioni d'affari, i consulenti e, in generale, di quanti cooperano con l'ATER di Frosinone o forniscono alla stessa beni o servizi.

L'ATER di Frosinone richiede a tutti i fornitori di beni e servizi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

L'ATER di Frosinone, attraverso i suoi amministratori, dirigenti e dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

1.3 Comportamenti non etici.

Non sono etici quei comportamenti posti in essere da chiunque – singolo od organizzazione – per conto dell'ATER di Frosinone, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra l'ATER di Frosinone ed i propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, nonché tra l'ATER di Frosinone ed i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

1.4 La struttura del Codice.

Il Codice è costituito da:

- *principi generali*, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento a cui si attiene l'ATER di Frosinone per il compimento delle proprie attività;
- *regole di comportamento* alle quali l'ATER di Frosinone e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- *modalità di attuazione* del Codice.

PRINCIPI GENERALI

2.1 Rispetto delle norme.

Nell'ambito delle loro attività, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dell'ATER di Frosinone sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ATER di Frosinone può giustificare una condotta violativa delle suddette norme.

2.2 Eguaglianza e imparzialità.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, l'ATER di Frosinone evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, razza, preferenze sessuali, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose.

2.3 Conflitti di interesse.

Nell'espletamento di qualsiasi attività di interesse dell'ATER di Frosinone devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano apparire, in conflitto di interesse.

Sussiste un conflitto di interesse sia nel caso in cui un amministratore, un dirigente, un dipendente o un collaboratore dell'ATER di Frosinone tenga una condotta attiva o omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto del coniuge, del convivente, dei parenti ed affini, di un interesse diverso da quello del buon andamento dell'ATER ed, in generale, di quello pubblico.

Tutti i dipendenti hanno il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche solo apparente o potenziale, al proprio superiore gerarchico astenendosi dall'adottare decisioni, partecipare ad attività o emettere pareri. Sull'astensione decide il superiore gerarchico.

2.1 Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.

L'ATER di Frosinone si impegna a garantire la continuità del proprio servizio e ad adottare forme di flessibilità durante l'erogazione dello stesso. Si impegna, inoltre, a ridurre al minimo i disagi degli utenti e di altre parti interessate, in caso di disservizi che si verificano per causa di forza maggiore.

I destinatari del Codice Etico devono operare con diligenza, accuratezza e professionalità al fine di fornire servizi di elevato livello qualitativo.

2.2 Riservatezza.

L'ATER di Frosinone assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori dell'ATER di Frosinone devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

2.3 Risorse umane.

I dipendenti ed i collaboratori dell'ATER di Frosinone costituiscono patrimonio dell'Azienda.

Per tale motivo l'ATER tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

L'ATER di Frosinone garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

2.4 Correttezza nei rapporti con i dipendenti.

All'interno dei rapporti gerarchici, l'ATER di Frosinone garantisce che l'esercizio del principio di autorità non sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

L'ATER di Frosinone opera le proprie scelte organizzative salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

2.5 Trasparenza e completezza dell'informazione.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'ATER di Frosinone, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione dei contratti, l'ATER di Frosinone 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 tra i partecipanti.

Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti degli utenti, l'ATER di Frosinone pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

I dirigenti ed i dipendenti assolvono agli obblighi di trasparenza, dettati dalla normativa vigente, assicurando la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste.

L'ATER di Frosinone assicura il diritto di accesso agli atti secondo la normativa vigente.

2.6 Trasparenza della contabilità.

La contabilità dell'ATER di Frosinone risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

L'ATER è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, l'ATER è tenuta a far sì che ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, l'ATER di Frosinone è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti dell'ATER vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, devono riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

L'ATER di Frosinone promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

2.7 Controllo interno.

L'ATER di Frosinone promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dall'ATER di Frosinone allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

2.8 Tutela dell'ambiente.

Tutte le attività poste in essere dall'ATER di Frosinone sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

L'ATER si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di ciascuno.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Attività degli organi sociali e dell'alta direzione.

L'attività degli organi sociali dell'ATER di Frosinone è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dalla Legge Regionale n. 30 del 2002, dallo Statuto e, più in generale, dalla legislazione vigente.

I componenti degli organi sociali sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

3.2 Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Frosinone con apposita delibera ha istituito l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico o collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta direttamente al Direttore Generale i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dal Consiglio di Amministrazione, verifica l'uniforme applicazione del presente codice anche sulla base delle informative ricevute.

3.3 Regali, omaggi, benefici e altre utilità.

Agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori dell'ATER di Frosinone è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda.

È altresì vietato dare o promettere denaro o altra utilità ovvero effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di altra società o ente affinché compiano od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dell'ATER che, in ragione dell'attività svolta in favore dell'Azienda o della loro funzione, ricevono la dazione o la promessa di denaro o altra utilità ovvero regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al Direttore Generale o al proprio superiore gerarchico, il quale provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni agli organi di controllo interni.

3.4 Selezione del personale.

L'ATER di Frosinone garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

L'ATER assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego, l'Azienda adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice e tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Tutti coloro i quali vengono coinvolti nel processo di selezione del personale, sono tenuti ad evitare ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

3.5 Doveri del personale.

Il personale dell'ATER di Frosinone è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, imparzialità, correttezza, lealtà, fedeltà e buona fede.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ente.

In materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, si sottolineano gli obblighi, gravanti sui lavoratori, previsti dettagliatamente dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 20.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al responsabile del personale e/o direttamente

all'Organismo di Vigilanza, eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ATER ai sensi del Decreto, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza all'uopo nominato.

Il personale dipendente che, nello svolgimento di funzioni pubbliche o di pubblico interesse, ricopre ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio, ha l'obbligo di evitare abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio, come disciplinati dai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti del codice penale.

Il personale a qualsiasi titolo impegnato nell'espletamento delle gare di appalto, garantisce la parità di trattamento dei soggetti che entrano in contatto con l'ATER di Frosinone nel corso delle relative procedure. Il personale si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sui soggetti concorrenti, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre, non rifiuta e non accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente accordati o rifiutati ad altri.

Il personale rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza.

3.6 Utilizzo dei beni aziendali.

Il personale dipendente dell'ATER di Frosinone è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidati per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui è assicurata a ciascuno la disponibilità in ragione delle funzioni affidate dall'ATER di Frosinone è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

Il personale dell'ATER utilizza gli strumenti informatici nei limiti e ai soli fini dello svolgimento delle proprie mansioni. Il personale è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

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 o che possano arrecare danno all'immagine dell'ATER.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico o a banche dati esterne, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

3.7 Tutela della riservatezza.

L'ATER di Frosinone tutela la privacy dei propri dipendenti, 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 a garantire che solo le persone autorizzate possano venirne a conoscenza nonché il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Il personale è tenuto ad attenersi alle disposizioni in materia di privacy contenute nei regolamenti ed in altre disposizioni interne.

3.8 Gestione delle informazioni.

Il personale è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge ed ai regolamenti ed a farne uso esclusivamente nei limiti degli scopi per cui sono state acquisite.

Il personale deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative a tutela della privacy.

3.9 Conflitto di interessi.

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.

3.1 Rapporti con gli interlocutori esterni.

I rapporti dell'ATER di Frosinone 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 DPR 16 Aprile 2013 n. 62 (*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*).

L'ATER di Frosinone 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.

3.2 Relazioni con gli utenti.

L'ATER di Frosinone impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento delle aspettative degli utenti.

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

L'ATER assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

L'ATER tutela la privacy degli utenti, 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.

3.3 Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni.

La scelta del fornitore avviene nel pieno rispetto delle norme vigenti (in particolare, il *Codice dei contratti pubblici*) e dei Regolamenti interni emanati dall'ATER di Frosinone.

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'ATER adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna impresa, in possesso dei requisiti richiesti, la

possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'ATER 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.

L'ATER di Frosinone predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi: a tal fine, sono previsti sistemi di rotazione delle persone nominate membri delle commissioni aggiudicatrici, è prevista 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'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore deve essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede ed avvenire nel rispetto della normativa vigente.

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

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

3.4 Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza.

L'ATER di Frosinone instaura rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo.

A tal fine, nelle comunicazioni alle suddette autorità (ad es. Banca d'Italia, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ASL, ispettorato del lavoro, organi di polizia giudiziaria, AVCP, ecc.) previste dalla legge è vietato, a tutto il personale apicale o subordinato che intenda ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza: esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni); occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 Rilevazione delle violazioni del Codice.

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, l'ATER di Frosinone adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse dell'Azienda o si rapporti con essa ovvero ad eliminare le relative situazioni di rischio.

In particolare, spetta al Direttore Generale ovvero a ciascun responsabile di ufficio operante presso l'ATER di Frosinone rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o presso i cantieri esterni ovvero da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o all'interno dei

cantieri.

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere dai membri del Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale devono essere rilevate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, nel caso in cui quest'ultimo sia l'autore della violazione, da altro membro del Consiglio di Amministrazione.

4.2 Segnalazione delle violazioni del Codice – istruttoria dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'ATER di Frosinone, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze al presente Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza, secondo apposite modalità previste dalle procedure interne.

L'ATER di Frosinone si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti si osservano le prescrizioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 (introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012). Di conseguenza l'ATER di Frosinone favorisce le segnalazioni spontanee e, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, garantisce che il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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. I Dirigenti hanno l'obbligo di tutelare il dipendente che segnala illeciti.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare verifiche di propria iniziativa per accertare il rispetto del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Nel caso in cui il soggetto responsabile della violazione sia un dipendente dell'ATER, l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza sottopone una propria relazione esplicativa all'organo deputato ad adottare le determinazioni conseguenti secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Modello, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare.

4.3 Sanzioni.

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'ATER di Frosinone delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Gli amministratori, il Direttore Generale e tutti coloro i quali esercitano, anche di fatto, la

gestione e il controllo dell'Azienda nonché tutto il personale dell'ATER di Frosinone, i quali violino le disposizioni del presente Codice, sono comunque sottoposti al Sistema disciplinare che è parte integrante del presente Modello.

Nei contratti con i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e con chiunque svolga a qualunque titolo attività nell'interesse dell'Azienda, l'ATER di Frosinone valuta, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire clausole che vincolano espressamente le parti al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice e che, in caso di violazione delle predette prescrizioni, attribuiscono all'ATER la facoltà di recedere dal contratto o di chiederne la risoluzione.

4.1 Vigenza del Codice.

Il presente Codice si applica ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Frosinone.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice viene portato a conoscenza degli amministratori, dei componenti degli organi sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori dell'ATER e di tutti coloro i quali prestino servizio o effettuino attività in favore dell'Azienda.

Copia del Codice viene affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e portata a conoscenza dei fornitori di beni e servizi nonché di tutti coloro i quali intrattengono relazioni negoziali con l'ATER di Frosinone.

Una versione informatica dello stesso viene messa a disposizione nella intranet aziendale.

LO STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Art. 1 – Scopo e ambito di applicazione.

1.1 È istituito presso l'ATER di Frosinone un organismo interno, denominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito: "Organismo"), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del presente Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento.

1.2 Il presente Statuto è predisposto dall'ATER di Frosinone al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo si orienta a principi di autonomia ed indipendenza.

1.4 A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato in posizione di staff al vertice dell'ATER di Frosinone, rispondendo direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Art. 2 – Nomina e composizione dell'Organismo.

2.1 L'Organismo è composto da uno o più membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui l'Organismo sia composto da più membri, questi provvedono, nel corso della prima riunione, alla nomina di un Presidente che ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali. Nel caso in cui l'Organismo sia composto da più membri, le delibere vengono adottate a maggioranza dei suoi componenti e, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

2.2 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali, nelle attività ispettive e nelle procedure di controllo.

2.3 Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati suoi componenti sia membri esterni all'ATER di Frosinone sia membri interni purché privi di deleghe operative. Non possono essere nominati componenti dell'Organismo coloro i quali abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.

2.4 I componenti dell'Organismo non devono essere legati all'ATER di Frosinone da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

2.5 L'Organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine il Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Frosinone provvede a dotare annualmente l'Organismo di un budget finanziario adeguato, in relazione alle indicazioni preventivamente fornite dallo stesso Organismo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 3 – Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo.

3.1 I componenti dell'Organismo restano in carica per un periodo di tre anni, rinnovabile una sola volta. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

3.2 Ove un componente dell'Organismo incorra in una delle situazioni di incompatibilità previste nei punti 2.3 e 2.4, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a trenta giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato.

Il mandato è, altresì, revocato:

Y qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dal Decreto;

Y qualora sia stata pronunciata una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento a carico di uno dei membri dell'Organismo per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

3.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente a deliberare la nomina del sostituto.

3.4 La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere effettuata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

3.5 Oltre alle ipotesi di cui al punto 3.2., il Consiglio di Amministrazione può revocare il mandato ai componenti dell'Organismo soltanto per giusta causa e sentito il Collegio dei revisori.

A tale proposito, per giusta causa di revoca si intende:

Y l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini pregiudizio ovvero impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo;

Y un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;

Y una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, o di patteggiamento pronunciata ai sensi del Decreto nei confronti dell'ATER di Frosinone, dalla quale risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

Y una sentenza di condanna, anche non irrevocabile, a carico di uno dei componenti dell'Organismo ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente dell'Organismo in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo Organismo.

Nel caso in cui sia stata esercitata l'azione penale nei confronti di uno o di tutti i componenti dell'Organismo per uno dei reati previsti dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nelle more della definizione del procedimento con sentenza, può disporre – sentito il Collegio dei revisori – la sospensione dei poteri dell'Organismo o di uno dei suoi membri e contestualmente la nomina *ad interim* di un nuovo componente o di nuovo Organismo.

Art. 4 – Obblighi di riservatezza.

4.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

4.2 I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli e procedure operative a presidio delle attività a rischio di reato adottati dall'ATER di Frosinone – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali.

Art. 5 – Funzioni e poteri dell’Organismo.

5.1 L’Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello;
- b) vigilare sull’osservanza del Modello in ambito aziendale, elaborando annualmente un piano delle verifiche, delle ispezioni e dei controlli ritenuti necessari;
- c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell’osservanza del Modello;
- d) vigilare sull’efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- e) sollecitare l’aggiornamento del Modello nell’ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- f) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, o, nei casi previsti, al Collegio dei revisori, qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato a seguito dell’espletamento di attività ispettive. Le segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente dall’Organismo, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute;
- g) comunicare e relazionare periodicamente (almeno ogni sei mesi) il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta contenente i seguenti elementi:
 - Y l’attività complessivamente svolta nel corso dell’anno;
 - Y le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
 - Y i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- h) individuare e valutare l’opportunità dell’inserimento di clausole risolutive o di recesso nei contratti con consulenti, collaboratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con l’ATER di Frosinone, nell’ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati presupposto di cui al Decreto;
- i) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell’ambito dei relativi piani annuali;
- j) verificare e controllare periodicamente le operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l’obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l’aggiornamento e l’integrazione, ove se ne evidenzia la necessità;
- k) istituire specifici canali informativi “dedicati”, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo;
- l) segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l’elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

5.2. Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al punto 5.1, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Tali disposizioni che, ove dettate per particolari situazioni di urgenza od opportunità, dovranno essere adeguatamente motivate, saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza;
- b) accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- c) richiedere che i soggetti in posizione apicale e qualunque dipendente e/o dirigente e/o consulente o collaboratore esterno dell'ATER di Frosinone forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- d) sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e delle sue componenti;
- e) ricevere mensilmente puntuali aggiornamenti delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale anche attraverso la lettura dei relativi verbali;
- f) ricevere mensilmente – e comunque ogni qual volta emerga la necessità – aggiornamenti mensili dal Direttore generale e dal Responsabile delle risorse umane in ordine ai comportamenti dei dipendenti dell'ente al fine di monitorare l'attualità del presente Modello rispetto alle esigenze interne alla struttura.

5.3. Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri dell'Organismo stesso, ovvero può decidere di avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.

5.4. All'esito di ogni attività ispettiva l'organismo redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato al Consiglio di Amministrazione.

5.5. L'organismo redige con periodicità annuale una relazione scritta dell'attività svolta, inviata al Consiglio di Amministrazione e riportata in apposito libro.

Art. 6 – Modifiche dello Statuto.

Eventuali modifiche al presente statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo o di uno dei Consiglieri, previo parere obbligatorio non vincolante dell'Organismo.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

1. Principi generali.

Il Sistema Disciplinare adottato dall'ATER di Frosinone al fine di sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nei Principi generali di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio (di seguito: "Protocolli"), anche in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, si conforma ai principi di seguito indicati:

Y tipicità e specificità delle condotte rilevanti e delle relative sanzioni;

Y complementarietà al sistema disciplinare stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- (di seguito: “CCNL”) applicabile alle diverse categorie di soggetti operanti per conto dell’Azienda, nonché alle altre norme di tenore analogo previste da leggi, regolamenti e disposizioni o ordini di servizio adottati dall’Azienda;
- Y pubblicità del Sistema Disciplinare, attraverso forme e strumenti idonei a garantirne la conoscenza o la conoscibilità da parte di tutti i destinatari;
 - Y contestazione specifica, immediata ed immutabile dell’illecito e garanzia del contraddittorio con l’interessato;
 - Y gradualità delle sanzioni da applicare secondo la gravità dell’infrazione;
 - Y tempestività ed immediatezza delle sanzioni.

2. Violazioni.

Costituisce “violazione” rilevante ai fini della operatività del presente sistema disciplinare e della irrogazione delle sanzioni ivi previste:

1. il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal presente Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico;
2. la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell’attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli;
3. l’ostacolo ai controlli, l’impedimento ingiustificato all’accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all’Organismo di Vigilanza (di seguito “Organismo”), o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;
4. l’omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello e dei Protocolli;
5. la mancata osservanza o la violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

3. Principio di proporzionalità.

Le sanzioni disciplinari, per quanto concerne la scelta del tipo e la determinazione della relativa entità, si applicano in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- Y elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
 - Y rilevanza degli obblighi violati, in relazione al livello di rischio di commissione del reato presupposto che caratterizza l’area di attività nella quale è stata commessa la violazione;
 - Y rilevanza del danno derivato o potenzialmente derivante all’Azienda dall’applicazione delle misure cautelari e delle sanzioni previste dal Decreto;
 - Y livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
 - Y presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello ed ai precedenti disciplinari dell’ultimo biennio;
 - Y eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.
- Relativamente al settore della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la gravità della violazione sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:
- Y condotta che determini o concorra a determinare una situazione di concreto pericolo per l’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;

- Y condotta che determini o concorra a determinare una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Y condotta che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Y condotta che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, potrà essere applicata unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio può comportare l'automatica applicazione della sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria in relazione alla medesima condotta costituente violazione rilevante ai fini del presente Sistema Disciplinare.

4. Sanzioni.

Lavoratori dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e la loro applicazione deve conformarsi alle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), e dal CCNL Federcasa 2006 – 2009 (art. 60).

In particolare, potranno essere adottati i provvedimenti disciplinari di seguito indicati in ordine di gravità crescente:

- a) RIMPROVERO VERBALE, nel caso di lieve infrazione o inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello e dai Protocolli, nonché delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, ove si tratti di condotta compiuta per la prima volta e dovuta a negligenza;
- b) RIMPROVERO SCRITTO, nel caso di:
 - Y reiterazione di condotta precedentemente sanzionata con il rimprovero verbale;
 - Y mancata o incompleta documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli, dovuta a negligenza;
 - Y mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- c) MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE, nei seguenti casi:
 - Y reiterazione di condotta sanzionata con rimprovero scritto;
 - Y inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico;
 - Y mancato riscontro a richieste di informazione o di esibizione dei

documenti da parte dell'Organismo;

- Y omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- Y mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- d) SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI DIECI GIORNI, nel caso di:
 - Y reiterazione di condotte già sanzionate secondo quanto previsto nei punti precedenti;
 - Y grave infrazione o inosservanza delle prescrizioni previste dal Modello e dai Protocolli, tale da pregiudicare, anche solo potenzialmente, l'efficacia preventiva delle medesime;
 - Y inosservanza ripetuta o grave delle prescrizioni del Codice Etico;
- e) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, nel caso di:
 - Y mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;
 - Y mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- f) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO, nel caso di:
 - Y violazione reiterata e/o dolosa delle prescrizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto ovvero che abbia determinato la concreta applicazione a carico della Società delle misure cautelari o delle sanzioni previste dal Decreto;
 - Y ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo, o altre condotte tese alla violazione o elusione del Modello, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;
 - Y mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

La competenza a provvedere è demandata al Consiglio di Amministrazione, il quale dovrà recepire le segnalazioni provenienti dall'Organismo nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.

DIRIGENTI

Nei confronti dei dirigenti che abbiano posto in essere una o più condotte tra quelle indicate al punto 2 ovvero ai quali siano addebitabili:

- Y la mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle prescrizioni del Modello e dei Protocolli;
- Y l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle prescrizioni del Modello e dei Protocolli da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- Y l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle prescrizioni del Modello e dei Protocolli;

Y il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
Y l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite,
possono essere adottati, tenuto conto della gravità della violazione contestata (secondo quanto previsto al punto 3), i provvedimenti più idonei in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), dal CCNL dei Dirigenti Enti Locali (art. 6) e dal contratto individuale.

In particolare si può addivenire al LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO in tutti i casi in cui le condotte suddette abbiano determinato l'applicazione a carico dell'Azienda delle misure cautelari o delle sanzioni previste dal Decreto, nonché nel caso di:

Y violazione dolosa delle prescrizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

Y ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;

Y mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

Y mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come "grave" (art. 583 comma 1 c.p.) o "gravissima" (art. 583 comma 2 c.p.) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte degli stessi.

La competenza a provvedere è espressamente demandata al Consiglio di Amministrazione, il quale dovrà recepire le segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.

SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

Nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori che abbiano posto in essere una o più condotte tra quelle indicate al punto 2 possono essere adottati i provvedimenti di seguito indicati in ordine di gravità crescente:

Y RICHIAMO ED INTIMAZIONE A CONFORMARSI;

Y SOSPENSIONE DALLA CARICA E DAL COMPENSO FINO A SEI MESI NEL CASO DI INFRAZIONI GRAVI E REITERATE.

Può essere adottato il provvedimento della REVOCA PER GIUSTA CAUSA in tutti i casi in cui le condotte indicate al punto 2 abbiano determinato l'applicazione a carico dell'Azienda delle misure cautelari o delle sanzioni previste dal Decreto, nonché nel caso di:

Y violazione dolosa delle prescrizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico, tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione di un reato presupposto;

Y ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni ed all'Organismo, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli;

Y mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili dai Protocolli tesa all'elusione fraudolenta del Modello o alla commissione

di un reato presupposto;

Y mancata osservanza o violazione delle prescrizioni finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che determini o concorra a determinare una lesione qualificabile come “grave” (art. 583 comma 1 c.p.) o “gravissima” (art. 583 comma 2 c.p.) all’integrità fisica di una o più persone, ovvero la morte delle stesse.

La competenza a provvedere è espressamente demandata alla Giunta Regionale, la quale, ricevuta la relativa segnalazione da parte dell’Organismo di Vigilanza, formula per iscritto la contestazione al soggetto interessato, concedendo un congruo termine entro il quale quest’ultimo può svolgere le proprie difese o chiedere di essere sentito. Una volta decorso il termine suddetto ed acquisito quanto esposto e prodotto a sua difesa dall’interessato unitamente al parere non vincolante dell’Organismo di Vigilanza, la Giunta Regionale adotta le opportune determinazioni in ordine alla contestazione effettuata. La delibera adottata dalla Giunta Regionale deve essere comunicata senza ritardo all’interessato ed all’Organismo di Vigilanza. In caso di revoca per giusta causa, la Giunta Regionale provvede alla sostituzione del membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori.

SOGGETTI ESTERNI

La realizzazione di una o più condotte tra quelle indicate al punto 2 da parte di soggetti esterni all’Azienda (es. consulenti, fornitori di beni e servizi, lavoratori a progetto, partners commerciali, ecc.) costituisce causa di risoluzione del contratto in essere con l’ATER di Frosinone da far valere sulla base di esplicita clausola risolutiva espressa previamente pattuita.

La competenza a provvedere è espressamente demandata al Direttore Generale, il quale dovrà recepire le segnalazioni provenienti dall’Organismo nonché acquisirne il parere non vincolante in merito alla gravità della condotta contestata nonché alla tipologia ed alla entità del provvedimento da applicare nel caso concreto.