

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA:01.12.23	PAGINE 38

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231



## PARTE SPECIALE "A" REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Revisione 0 del 01.12.2023

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

## INDICE

1. I "Reati nei confronti della la Pubblica Amministrazione" .....	pag. 1
2. Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio. La qualifica soggettiva della Miccolis s.p.a.....»	10
3. I destinatari della parte speciale .....	» 16
4. Obiettivo e funzione della parte speciale .....	» 17
5. Le potenziali aree a rischio.....»	17
6. La mappatura.....»	18
7. Principi generali e regole di comportamento.....»	20
8. I protocolli a presidio dei processi sensibili .....	» 22
9. Responsabile interno e schede di evidenza.....»	34
10. Le funzioni ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza.....»	36

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

## 1. I "REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" DI CUI AGLI ARTT. 24, 24 BIS, 25 E 25 DECIES DEL D.LGS N. 231/2001

Si provvede, qui di seguito, a riportare le singole fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24, 24 *bis*, 25 e 25 *decies* del d.lgs n. 231/2001, così come definite e disciplinate dal codice penale, fornendo, altresì, con riferimento a ciascuna di esse, delle brevi note di commento.

\* \* \*

### **Art. 314 cod. pen. – Peculato – Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, e' punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio che avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa se ne appropria.

Se poi il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio giovandosi dell'errore altrui riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni incorrendo nell'Art.316 c.p.

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

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

Questo reato presuppone che la Società abbia precedentemente conseguito in modo regolare dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee, contributi sovvenzioni o finanziamenti che abbiano una finalità pubblica predefinita (ed espressa nel relativo provvedimento concessorio). Tutte queste erogazioni sono contraddistinte dall'essere concesse a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, fino all'assoluta gratuità. In particolare, i contributi sono dei concorsi in spese per attività e iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate situazioni) e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente pubblico si accolla una parte o la totalità degli interessi dovuti per operazioni di credito). Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto a carattere periodico o *una tantum*. I finanziamenti sono atti negoziali, con i quali vengono erogate ad un soggetto, a condizioni di favore, somme che devono essere restituite a medio e/o a lungo termine con pagamento degli interessi, in parte o totalmente, ad opera dello Stato o di altro Ente pubblico. Commette reato il beneficiario che non "amministra" correttamente il denaro ricevuto in quanto non realizza la finalità pubblica prevista nel provvedimento amministrativo che ne dispone l'erogazione. Anche la parziale distrazione delle somme ottenute dalla finalità prevista comporta la commissione del reato, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta.

\* \* \*

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

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

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità e dei suoi poteri. L'apena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno e il profitto sono superiori a € 100.000.*

*Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.*

\_\_\_\_\_

Questa fattispecie accanto a quella analoga, più grave, prevista dall'art. 640 *bis* c.p. (v. infra), costituisce uno strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche. Lo schema di questo reato prevede che il contributo sia percepito a seguito dell'utilizzo oppure della presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi oppure, ancora, a causa dell'omissione di informazioni dovute. Rispetto all'ipotesi prevista dall'art. 640 *bis* c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) "l'indebita percezione di erogazioni" è svincolata, per la sua consumazione, sia dall'induzione in errore dell'ente erogatore sia dalla causazione di un evento dannoso al medesimo. Il legislatore ha inteso colpire con questo reato le semplici falsità o le omissioni informative che hanno consentito all'agente di ottenere il finanziamento. Sul rapporto tra la fattispecie delittuosa in esame e quella di cui all'art. 640 *bis* c.p. si è pronunciata, a Sezioni Unite, la Suprema Corte (sent. n. 16568/2007) precisando che il reato di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato è in rapporto di sussidiarietà – e non di specialità – con quello di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

\* \* \*

**Art. 317 c.p. – Concussione**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni*

\_\_\_\_\_

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio determina lo stato di soggezione della volontà della persona offesa attraverso l'abuso della sua qualità (indipendentemente dalle sue competenze specifiche ma strumentalizzando la sua posizione di preminenza) o dei suoi poteri (condotte che rappresentano manifestazioni delle sue potestà funzionali per scopi diversi da quello di cui è stato investito). Soggetti passivi di questo reato (persone offese) sono, al contempo, la pubblica amministrazione e il privato concusso. Il privato potrà partecipare alla commissione del reato nel momento in cui, con la propria condotta, concorra materialmente con il pubblico ufficiale a coartare, con minacce o altri mezzi fraudolenti, la volontà del soggetto passivo per indurlo all'indebita promessa, ovvero concorra moralmente con il pubblico ufficiale mediante qualsiasi attività o atteggiamento che, agendo sulla volontà di quest'ultimo, faccia sorgere o rafforzare il proposito delittuoso. (es.: nel corso di una verifica fiscale della Guardia di Finanza, il soggetto anche dipendente, può realizzare una condotta che, unitamente alla coartazione posta in essere dal pubblico ufficiale e in accordo con questi,

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

contribuisce alla commissione del reato determinando il soggetto passivo alla dazione o ovvero alla promessa indebita).

\*\*\*

#### **Art. 318 c.p. – Corruzione in atto pubblico**

*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

---

Il reato in esame può essere commesso, oltre che dal pubblico ufficiale, anche dall'incaricato di un pubblico servizio "qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato" (art. 320 c.p.). Rispetto alla concussione, la corruzione sia propria (art. 319 c.p.) che impropria (art. 318 c.p.) si caratterizza per l'accordo illecito raggiunto tra i diversi soggetti. Questa fattispecie si caratterizza per il rapporto paritetico che intercorre tra il soggetto pubblico e il privato corruttore. Nell'ipotesi ora esaminata (corruzione impropria), il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio si accorda con il dipendente per compiere un atto comunque del suo ufficio. Tale deve intendersi qualunque atto che costituisca concreto esercizio di poteri inerenti all'ufficio di appartenenza del funzionario.

La differenza tra questa ipotesi di corruzione (impropria) e quella successiva "per atto contrario ai doveri d'ufficio" di cui all'art. 319 c.p. (propria) si ravvisa nel fatto che, nel primo caso, si realizza (a seguito dell'accordo con il privato) da parte del pubblico ufficiale una violazione del principio di correttezza e, in qualche modo, del dovere di imparzialità, senza tuttavia che la parzialità si trasferisca nell'atto; nel secondo caso, la parzialità colpisce l'atto che non realizza la finalità pubblica ad esso sottesa e viene compiuto ad uso privato. Secondo la giurisprudenza più recente, la mancata individuazione dell'atto dell'ufficio che il pubblico ufficiale ha compiuto a fronte della ricezione di qualunque attività, non fa venir meno il delitto in esame ove, comunque, venga accertato che la consegna del denaro venne effettuata in ragione delle funzioni esercitate dal pubblico ufficiale e per retribuirla i favori.

\*\*\*

#### **Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

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

---

In tale ipotesi di corruzione "propria", il privato corruttore si assicura con la promessa o la dazione indebita un atto del pubblico ufficiale che contrasta con i doveri del suo ufficio. Per stabilire se un atto sia contrario o meno ai doveri d'ufficio occorre avere riguardo non soltanto all'atto in sé per verificarne la legittimità o l'illegittimità, ma anche alla sua conformità a tutti i doveri d'ufficio o di servizio che possono venire in considerazione; con il risultato che un atto può essere in sé stesso legittimo e ciò nondimeno essere contrario ai doveri d'ufficio. La verifica deve essere fatta non in relazione a singoli atti, ma tenendo presente l'insieme del servizio reso al privato.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

\*\*\*

**Art. 319 bis c.p. – Circostanze aggravanti**

*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.*

\*\*\*

**Art. 319 ter c.c. – Corruzione in atti giudiziari**

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

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

---

L'art. 319 ter configura un reato autonomo rispetto alle ipotesi di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p. Lo scopo della norma è quello di garantire che l'attività giudiziale sia svolta imparzialmente. Sebbene la rubrica della norma indichi espressamente il riferimento ad atti giudiziari, quest'ultimo non è stato ritenuto elemento qualificante della fattispecie. Secondo l'orientamento della Suprema Corte, infatti, persino il corrispettivo versato dal privato ad appartenente alla polizia giudiziaria per agevolare l'accoglimento di una istanza di dissequestro rientra "nella sfera di operatività" dell'incriminazione in oggetto. Non è, pertanto, necessario, ai fini della configurazione del reato, che gli atti incriminati siano direttamente riconducibili all'esercizio di una funzione giudiziaria, rientrando nella sfera di operatività della norma incriminatrice non solo le attività propriamente giurisdizionali, ma anche quelle più latamente espressione dell'esercizio dell'attività giudiziaria e riconducibili anche a soggetti diversi dal giudice ovvero del pubblico ministero.

\*\*\*

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

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

*Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno e il profitto sono superiori a euro 100.000.*

---

La clausola di salvezza mira a ribadire, per i casi di costrizione, la prevalenza dell'art. 317 per il pubblico ufficiale e dell'art.629 per l'incaricato di un pubblico servizio, non essendoci ulteriori incriminazioni fondate sull'induzione a dare o promettere utilità. Rispetto alla concussione di cui all'art. 317, soggetto attivo può essere, oltre che il pubblico ufficiale, anche l'incaricato di pubblico servizio. L'attenzione sul concetto di induzione, esso esprime l'idea della pressione su un terzo affinché tenga un determinato comportamento. Con la riforma del 2012 viene dunque introdotta la punibilità del soggetto privato che è indotto alla dazione o alla promessa di denaro o altra utilità. In precedenza infatti, al pari del "concusso mediante costrizione", il "concusso mediante induzione" non era punibile, mentre ora invece è considerato concorrente necessario del reato.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

\*\*\*

**Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

*Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.*

---

Si tratta di un'ipotesi autonoma di reato e non di una forma degradata della corruzione del pubblico ufficiale.

\*\*\*

**Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore**

*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.*

\*\*\*

**Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione**

*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 primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. (1)*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al 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 secondo comma 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.*

---

Il delitto in esame si configura come reato di mera condotta. Per l'integrazione del reato è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

\*\*\*

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

**Art. 322 bis c.p. –**

**– Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

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

*1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;*

*2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità Europee;*

*3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*

*4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*

*5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;*

*5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;*

*5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;*

*5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali stazione internazionale o di una organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.*

*5- quinquies) alle persone che esercitano funzioni ho attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di stati non appartenenti all'Unione Europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione*

*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:*

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

*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.*

*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*

\*\*\*

**Art. 377 bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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, è punito con la reclusione da due a sei anni.*

Il bene giuridico che il legislatore ha inteso tutelare con l'introduzione della disposizione in esame è il corretto svolgimento dell'attività processuale contro ogni forma di indebita interferenza. Più in particolare, il legislatore ha inteso reprimere ogni forma di condotta idonea ad influenzare la persona chiamata dinanzi all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale. Tale influenza può avere ad oggetto l'induzione a non rendere dichiarazioni o a renderle false.

\*\*\*

**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**

*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, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.*

*Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

L'art. 635 ter c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti, a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, che se si verifica costituisce circostanza aggravante della pena. Deve però trattarsi di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano pertanto in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati,

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità. La descritta fattispecie di reato è aggravata aggravate se il fatto è commesso con violenza alle persone o minaccia ed è sempre perseguibile d'ufficio. Qualora la condotta descritta consegua ad un accesso abusivo al sistema sarà punita ai sensi dell'art. 615 *ter* c.p.

\*\*\*

**Art. 635 *quinqües* c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**

*Se il fatto di cui all'articolo 635 *quater* 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, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.*

*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, la pena è della reclusione da tre a otto anni.*

*Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

L' art. 635 *quater* c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635 *bis*, 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. Per darsi consumato il reato in oggetto, il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve venire ostacolato il funzionamento. L'art. 635 *quinqües* c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto; il loro verificarsi costituisce circostanza aggravante della pena (va però osservato che il concreto ostacolo al funzionamento del sistema non rientra espressamente fra gli "eventi" aggravanti). Deve però trattarsi di condotte che mettono in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. In questa previsione, a differenza di quanto previsto all'art. 635 *ter*, non vi è più alcun riferimento all'utilizzo da parte di enti pubblici: per la configurazione del reato in oggetto, parrebbe quindi che i sistemi aggrediti debbano essere semplicemente "di pubblica utilità"; non sarebbe cioè, da un lato, sufficiente l'utilizzo da parte di enti pubblici e sarebbe, per altro verso, ipotizzabile che la norma possa applicarsi anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità. Entrambe le fattispecie sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. E' da ritenere che le fattispecie di danneggiamento di sistemi assorbano le condotte di danneggiamento di dati e programmi qualora queste rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615 *ter* c.p.

\*\*\*

**Art. 640 c.p. – Truffa**

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

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro:*

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

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente.*

---

Lo schema di questo reato è quello tradizionale della truffa (induzione in errore del soggetto attraverso una difforme rappresentazione della realtà, con ottenimento di un indebito beneficio e danno altrui); la fattispecie delittuosa richiamata dal d.lgs. n. 231/2001 è soltanto quella di cui al 2° comma dell'articolo in esame e si caratterizza per il soggetto raggirato: lo Stato o un altro ente pubblico.

\*\*\*

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

*La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee*

---

Questa fattispecie – che a seguito del recente intervento delle Sezioni Unite della Suprema Corte (sent. n. 26351/2002) può ormai pacificamente qualificarsi non già come autonomo reato, bensì come una circostanza aggravante della truffa contemplata dall'art. 640 c.p. – si contraddistingue per l'oggetto specifico dell'attività illecita: contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di carattere pubblico. La condotta di cui all'art. 640 bis c.p. possiede un "quid pluris" rispetto alla tipicità descritta nell'art. 316 ter c.p. Il reato si realizza allorché i comportamenti falsi o reticenti, per le concrete modalità realizzative, per il contesto in cui avvengono, e per le circostanze che li accompagnano, sono connotati da una particolare carica di artificiosità e di inganno nei confronti dell'ente erogatore. La fattispecie si considera compiuta nel momento e nel luogo in cui l'agente consegue la materiale disponibilità dell'erogazione. L'attività fraudolenta deve sfociare in una serie di eventi: l'induzione di altri in errore, il compimento di un atto di disposizione patrimoniale da parte dell'ingannato, il conseguimento di un ingiusto profitto da parte dell'agente o di un terzo con altrui danno.

\*\*\*

**Art. 640 ter c.p. – Frode informatica**

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se*

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

*il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o la circostanza prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età.*

L'elemento oggettivo di questo reato, che rientra nello schema tipico sopra descritto della truffa, è caratterizzato dalla illecita alterazione del funzionamento di un sistema informatico commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico. L'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona, di cui difetta l'induzione in errore, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la sua manipolazione. Tra le condotte previste dalla norma rientrano le alterazioni dei registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazioni a gare ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali e/o previdenziali di interesse dell'azienda (es. modello 770) già trasmessi all'amministrazione.

**(Art. 353 c.p.) - "Turbata libertà degli incanti"**

*L'art. 353 c.p. punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisca o turbi una gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto della Pubblica Amministrazione, ovvero ne allontani gli offerenti. La disposizione si applica anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata.*

**(Art. 53-bis c.p.) "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente"**

*L'art. 53-bis c.p. sanziona, invece, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turbi il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione*

**2. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO**

**LA QUALIFICA SOGGETTIVA DELLA MICCOLIS S.P.A.**

Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli enti pubblici ed – in generale, quel "buon andamento" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione – ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

Al contempo, i delitti contro la pubblica amministrazione richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 – fatta eccezione per le ipotesi di reato previste dall’art. 24 e 24 *bis* che tutelano, essenzialmente, il patrimonio della Pubblica amministrazione inteso in senso lato – presuppongono la presenza di soggetti cc.dd. “qualificati”, ossia pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o esercenti un servizio di pubblica necessità. Va detto che, nel ventaglio di fattispecie tipizzate, non sempre è identico il nesso intercorrente tra l’attività esercitata ed il fatto incriminato. Per certo, le ipotesi criminose contemplanti tra i propri elementi costitutivi le qualifiche soggettive integrano gli estremi dei c.d. *reati propri funzionali*, così definiti in quanto commessi nell’esercizio delle proprie funzioni. Ai fini della consumazione del reato occorre, inoltre, che il soggetto rivesta tale qualifica al momento del fatto, ossia che eserciti attualmente e concretamente una mansione pubblicistica.

Preliminare, dunque, all’analisi dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24, 24 *bis*, 25 e 25 *decies* del d.lgs. n. 231/2001, è la delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, “PA”), di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

### ***La Pubblica Amministrazione***

Il termine Pubblica Amministrazione indica, in via generale, un concetto ampio, riferibile, in estrema sintesi, all’insieme di enti e soggetti – pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) – che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico.

Ciò detto, il concetto di Pubblica Amministrazione non può essere fissato in via generale ed in una dimensione statica, essendo piuttosto un concetto elastico, da ricostruire di volta in volta sulla base delle discipline legali di settore.

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, «tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici».

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria, è possibile richiamare, *in primis*, l’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche che

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

definisce come amministrazioni pubbliche «tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D. Lgs. n. 300/1999».

Al contempo, è utile ricordare che la Suprema Corte di cassazione ha, da ultimo, precisato che ai fini della determinazione del concetto di ente pubblico vale la definizione di cui all'art. 3, comma 26, d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, a mente della quale è tale qualsiasi organismo istituito, anche in forma societaria, per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetto al controllo di questi ultimi ovvero il cui organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da componenti dei quali più della metà sia designata dai medesimi soggetti suindicati, nonché, infine, sia dotato di personalità giuridica (cfr. Cass. pen. n. 40830/2010).

È appena il caso di ricordare, poi, che, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, l'ISTAT pubblica annualmente l'elenco delle Pubbliche Amministrazioni<sup>1</sup>.

### ***I Pubblici Ufficiali***

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, cod. pen., è considerato "*pubblico ufficiale*" «agli effetti della legge penale» colui il quale esercita «una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa». Il secondo comma definisce la nozione di "*pubblica funzione*

---

<sup>1</sup> Sulla base del Sec95, il sistema europeo dei conti, l'Istat predispone annualmente l'elenco delle unità istituzionali che fanno parte del settore delle Amministrazioni Pubbliche (Settore S13), i cui conti concorrono alla costruzione del Conto economico consolidato delle Amministrazioni Pubbliche. Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica), l'Istat è tenuto, con proprio provvedimento, a pubblicare annualmente tale lista sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 171 del 24 luglio 2010. La compilazione di tale lista risponde a norme classificatorie e definitorie proprie del sistema statistico nazionale e comunitario. Secondo il SEC95, ogni unità istituzionale viene classificata nel Settore S13 sulla base di criteri di natura prevalentemente economica, indipendentemente dal regime giuridico che la governa. Seguendo tali criteri (cfr. § 2.68 e 2.69 del SEC95), le unità classificate nel Settore delle Amministrazioni Pubbliche sono: a) gli organismi pubblici che gestiscono e finanziano un insieme di attività, principalmente consistenti nel fornire alla collettività beni e servizi non destinabili alla vendita; b) le istituzioni senza scopo di lucro che agiscono da produttori di beni e servizi non destinabili alla vendita, che sono controllate e finanziate in prevalenza da amministrazioni pubbliche; c) gli enti di previdenza.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

*amministrativa*”: agli effetti della legge penale tal è «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».

La citata definizione normativa individua, dunque, innanzitutto la delimitazione “esterna” della funzione amministrativa mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina, precisando che è pubblica la funzione amministrativa prevista da «norme di diritto pubblico», ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato. Il secondo comma dell'art. 357 c.p. recepisce, invece, taluni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”. Vengono quindi pacificamente definite come “funzioni pubbliche” quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di: (a) poteri deliberativi; (b) poteri autoritativi; (c) poteri certificativi.

Come ha avuto modo di precisare la Corte di cassazione «la qualifica di pubblico ufficiale, secondo la nuova formulazione dell'art. 357 c.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, quale che sia la loro posizione soggettiva, possono e debbono, nell’ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A., ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (Cass. SS.UU. 27-3-1992, Delogu)» (così Cass. pen. n. 7972/1997). Con l'ulteriore specificazione che «il diritto pubblico comprende in genere tutto ciò che attiene agli interessi pubblici e alla loro attuazione, a prescindere dai soggetti cui essa è affidata. La formazione e la manifestazione della volontà della P.A. implicano cooperazione ai procedimenti amministrativi con cui si deliberano e/o si rendono efficaci all'esterno gli atti inerenti alle pubbliche funzioni. I poteri autoritativi fanno riferimento ai c.d. atti d'imperio con cui si modificano unilateralmente situazioni giuridiche di terzi. I poteri certificativi attengono alla formazione dei documenti originariamente destinati a costituire prova dei fatti in essi rappresentati»<sup>2</sup>.

La nozione di pubblico ufficiale (e, come vedremo, anche quella di incaricato di pubblico servizio) va dunque individuata sulla scorta di una prospettiva “oggettivo-funzionale”: si prescinde da un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico e si dà rilievo esclusivo all'effettivo svolgimento di un'attività oggettivamente pubblicistica in

<sup>2</sup> Al riguardo, si veda altresì Cass., Sez. Un., n. 7958/1992, ove si afferma che in tema di nozione di pubblico ufficiale, rientrano nel concetto di "poteri autoritativi" non soltanto i "poteri coercitivi", ma anche tutte quelle attività che sono comunque esplicazione di un potere pubblico discrezionale nei confronti di un soggetto, che viene a trovarsi così su un piano non paritetico - di diritto privato - rispetto all'autorità che tale potere esercita; rientrano invece nel concetto di "poteri certificativi" tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria quale che ne sia il grado.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

quanto disciplinata da norme che tutelano interessi superindividuali<sup>3</sup>.

### ***Gli Incaricati di un pubblico servizio***

La nozione di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” è oggetto di un dibattito a tutt’oggi non sopito in dottrina e in giurisprudenza. Nell’individuazione di tale categoria, è necessario far riferimento, preliminarmente, alla definizione fornita dal codice penale. In particolare, l’art. 358 c.p. recita che «sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. 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».

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la “pubblica funzione” - da norme di diritto pubblico; tuttavia il servizio si caratterizza per l’assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione. La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di «semplici mansioni di ordine» né la «prestazione di opera meramente materiale»<sup>4</sup>.

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici sintomatici” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento, tra gli altri, ai seguenti indici:

- la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica.

Sulla base di detti indici, sono stati qualificati, ad esempio, quali incaricati di pubblico servizio:

- i soggetti privati che esercitano servizi pubblici in regime di concessione;
- i soggetti privati che esercitano attività di progettazione di opere pubbliche;

<sup>3</sup> Pertanto, la qualifica soggettiva non investe più l’agente in quanto avente lo *status* di dipendente pubblico, ben potendosi estendere al privato che si trovi a svolgere, a qualunque titolo, un’attività di natura pubblicistica, a carattere temporaneo o permanente, gratuito o oneroso, volontario o obbligatorio.

<sup>4</sup> Le Sezioni Unite della Suprema corte hanno chiarito, in proposito, che sono qualificabili come incaricati di un pubblico servizio, ai sensi dell’art. 358 c.p., come novellato dall’art. 18 l. 26 aprile 1990 n. 86, coloro i quali, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni di ordine, né prestino opera meramente materiale; il pubblico servizio è dunque attività di carattere intellettuale, caratterizzata, quanto al contenuto, dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi propri della pubblica funzione, con la quale è solo in rapporto di accessorialità o complementarietà (in tale senso, Cass. pen., Sez. Un., n. 7958/1992).

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- i soggetti, anche costituiti sotto forma di società per azioni, che svolgono un'attività funzionale ad uno specifico interesse pubblico per il cui esercizio sono stati costituiti per legge (GEPI Spa, Poste Italiane Spa, Ferrovie dello Stato Spa);
- gli enti fieristici.

Sulla scorta di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni in concreto affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati, in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che, ai fini della definizione come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio, non è sufficiente l'esistenza di un atto autorizzativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

In tale ambito, tuttavia, «deve distinguersi fra le attività per le quali il concessionario assume la veste di "sostituto" della P.A. concedente e attività in cui il concessionario opera come privato. Rispetto alle prime, in quanto regolate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, i soggetti ad esse preposti possono essere qualificati come incaricati di un pubblico servizio; rispetto alle seconde, invece, la qualifica pubblicistica non può essere riconosciuta» (Cass. pen., n. 26057/2004). Ne discende che possono coesistere in capo ad un medesimo soggetto qualifiche soggettive diverse, a fini penalistici. Conseguentemente, in capo al dipendente di una società concessionaria può essere riconosciuta la qualifica in questione non già in via generale – per il solo fatto che l'ente è destinatario di una concessione – ma solo a seguito di un'indagine volta a verificare, caso per caso, se l'attività svolta in concreto attiene a compiti spettanti alla p.a. concedente e trasferiti alla concessionaria. Con l'ulteriore conseguenza che un privato potrà ritenersi pubblico ufficiale nella misura in cui realizzi il fatto costituente reato nell'esercizio della pubblica funzione, e non in quanto tra le varie attribuzioni ve ne sono talune astrattamente qualificabili come tali.

#### ***La qualifica soggettiva della Miccolis S.p.A.***

Dando per presupposto quanto sin qui detto in merito alle nozioni delle qualifiche soggettive rilevanti ai fini dei reati in questione, è appena il caso di evidenziare che la Miccolis S.p.A, pur qualificandosi giuridicamente come ente di diritto privato, nel perseguimento del suo oggetto sociale può venire a svolgere attività funzionali o collaterali ad un pubblico servizio in virtù dei contratti di volta in volta stipulati con la P.A. ed, in particolare, con gli Enti locali. Da ciò, tuttavia, per le medesime ragioni innanzi esplicitate,

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

non consegue, quale automatico corollario, che tutte le attività che la Società pone in essere sono esercizio della funzione pubblica o del servizio pubblico o ad esse correlate. Ne consegue che, per individuare in concreto quando gli esponenti della Miccolis S.p.A. assumano la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, occorrerà effettuare una valutazione, caso per caso, delle attività concretamente poste in essere, secondo una concezione oggettivo funzionale. Laddove si riscontrino attività che corrispondano all'esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, o ad esse strettamente connesse, potrà trovare applicazione lo statuto di cui agli artt. 357 e 358 c.p.c.

Da quanto detto discende che, nell'individuazione delle aree a rischio, è stata tenuta in debita considerazione la possibilità di commissione di reati contro la P.A non solo dal lato attivo ma anche, per così dire, dal lato passivo<sup>5</sup>. Tuttavia, sotto un profilo probabilistico, tale ultima forma d'illecito ha possibilità di verificarsi con frequenza decisamente inferiore rispetto alla prima, giacché non solo le ipotesi in cui la Miccolis S.p.A. viene ad assumere le vesti di soggetto pubblico per quanto astrattamente possibili sono in concreto assai limitate ma anche e soprattutto perché nella maggior parte dei casi si tratterà di fattispecie criminose realizzate nell'esclusivo interesse della persona fisica senza, cioè, *interesse o vantaggio* dell'ente.

### **3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE**

Destinatari della presente Parte Speciale sono:

- l'Amministratore
- il Direttore Generale
- i Sindaci
- il Revisore
- i Responsabili Interni
- i Responsabili di Funzione
- i Dipendenti sottoposti ai soggetti apicali innanzi menzionati
- l'OdV
- i Consulenti e/o i Partners aziendali.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i Destinatari della presente Parte Speciale devono in generale conoscere e rispettare tutte le disposizioni e prescrizioni contenute nei seguenti documenti:

- nella "Parte Generale" del Modello;
- nel Codice Etico;

---

<sup>5</sup> Come precisato nelle Linee Guida di Confindustria, in taluni casi possono onfigurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompe un P.U. o un incaricato di pubblico servizio per far ottenere all'ente qualcosa); sia come corruzioni c.d. passive (l'esponente dell'ente riceve danaro per ompiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio).

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- nel Manuale del sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità e Sicurezza , conforme agli standard UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001: 2018 e UNI EN ISO 45001:2018 e nei relativi allegati;
- nel Manuale del Sistema di gestione della Sicurezza del Traffico Stradale (conforme allo standard UNI ISO 39001: 2016)
- nel manuale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (conforme allo standard UNI ISO 37001: 2016)
- nel documento di Politica Integrata Ambiente, Qualità, Sicurezza;
- nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del d.lgs.81/08 e s.m.i. e relativi allegati;
- in tutte le procedure, le disposizioni e le istruzioni operative aziendali, la modulistica ed i documenti di appoggio in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- nel CCNL di riferimento.

#### **4. OBIETTIVO E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE**

**Obiettivo** della presente Parte Speciale è la riduzione del rischio di commissione dei reati nelle seguenti aree di attività aziendale ("Aree di Rischio"): i) Rapporti con la Pubblica Amministrazione; ii) Appalti, concessioni e Finanziamenti pubblici.

**Funzione** della presente Parte Speciale è fornire ai Destinatari a vario titolo coinvolti nello svolgimento di attività nei "Processi Sensibili", così come individuati nel successivo paragrafo:

- i principi generali e le regole di comportamento, i protocolli a presidio dei processi sensibili a cui i Destinatari della presente Parte Speciale, come innanzi individuati, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Miccolis S.p.A. e/o il Gruppo, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;
- con riferimento, in particolare, all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

#### **5. LE POTENZIALI AREE A RISCHIO ED I PROCESSI SENSIBILI**

A seguito delle attività di analisi dei rischi potenziali e della conseguente mappatura, così come analiticamente descritte nella Parte Generale del presente Modello, i processi sensibili individuati nell'ambito delle aree aziendali ritenute potenzialmente a rischio (Rapporti con la Pubblica Amministrazione; Appalti, concessioni e Finanziamenti pubblici) in relazione ai reati ed alle condotte criminose di cui alla presente parte speciale sono i seguenti:

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

1. gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione;
2. partecipazione a bandi di gara o, comunque, a procedimenti di negoziazione (anche mediante trattativa privata) indetti dalla Pubblica Amministrazione per l'assegnazione di appalti, di commesse, di concessioni, di *partnership* o di altre operazioni similari;
3. gestione dei servizi di trasporto pubblico in appalto e in concessione, nonché di quelli connessi;
4. gestione dei contributi, delle sovvenzioni e dei finanziamenti pubblici;
5. gestione dei rapporti con i rivenditori autorizzati;
6. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi, anche occasionali, da parte della Pubblica Amministrazione;
7. gestione dei procedimenti di verifica ed ispezione (amministrative, fiscali, previdenziali ecc) posti in essere dalla Pubblica Amministrazione;
8. gestione dei rapporti con l'autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Guardia di Finanza);
9. gestione dei processi di selezione ed assunzione del personale e scelta dei fornitori;
10. gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza;
11. gestione delle consulenze e dei servizi professionali;
12. gestione dei contenziosi giudiziali e dei procedimenti arbitrali;
13. gestione dei flussi finanziari e rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili e negli altri documenti aziendali, rilevanti anche ai fini fiscali.

Con riferimento a talune delle attività sopra citate si ritiene opportuno precisare che le stesse, individuate in fase di mappatura preliminare delle attività sensibili, sono state mantenute nell'elenco, anche se in seguito all'effettuazione delle indagini svolte non sono emersi specifici profili di rischio essendo attività marginali. Tale decisione è motivata dal fatto che sebbene tali attività risultino attualmente svolte in via marginale, ben potrebbero assumere portata e rilievo maggiore nell'ambito dell'attività della Società, la quale si è organizzata per gestire tale eventualità.

## **6. MAPPATURA**

L'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto è stata effettuata attraverso:

- la raccolta e l'analisi della documentazione sulla Società (funzionigrammi, procure e poteri di firma, policy, procedure operative, ecc.);
- interviste con l'Organo Amministrativo, i Dirigenti, i Responsabili di funzione ed i dipendenti della Ecologica SpA responsabili della gestione dei principali processi aziendali.

I risultati dell'assessment sono sintetizzati nella seguenti tabelle:

**Tabella 1 – Mappatura dei rischi delle Funzioni Aziendali**

		Legale Rappresentante	Direttore di esercizio	Funzione Amministrazione / Personale	Responsabile Sistema di Certificazioni	Funzione Commerciale	Gestione Operativa	Responsabile sicurezza
<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico	<b>SÌ</b>	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico	<b>SÌ</b>	<b>SI</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	NO	<b>SÌ</b>
	Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>
	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	NO	<b>SÌ</b>
	Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Concussione per l'esercizio della funzione	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>
	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>
	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>
	Corruzione in atti giudiziari	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>
	Istigazione alla corruzione	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>	<b>SÌ</b>

Peculato , concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri	SÌ						
Induzione indebita a dare o promettere utilità	SÌ						

## 7. PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di criminalità organizzata.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al presente paragrafo i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i destinatari dovranno attenersi ai seguenti **principi generali** di comportamento e di controllo:

1. Ispirare sempre la propria condotta ai principi sanciti dal Codice Etico.
2. Agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché nel rispetto dei principi e delle procedure all'uopo previste dalla Società.
3. Astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai reati di cui alla presente Parte Speciale.
4. Astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
5. Astenersi dal porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Nel rispetto dei su indicati principi è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o riceverle al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalla procedura aziendale all'uopo prevista;

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- distribuire e/o ricevere omaggi e regali di importo superiore ad € 100,00, nonché accordare altri vantaggi di qualsiasi natura volti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, ovvero ad influenzare l'attività dei pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico nell'espletamento dei propri doveri;
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle caratteristiche del rapporto di *partnership* ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- riconoscere compensi in favore dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;
- riconoscere incentivi commerciali non in linea con le comuni pratiche di mercato o non in linea con i limiti di valore consentiti nelle relative procedure aziendali e, in ogni caso, non approvati in conformità alle stesse;
- presentare dichiarazioni non veritiere, ovvero esibire documenti o dati falsi, ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o tali da indurre in errore o da arrecare danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- porre in essere attività dirette a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o, comunque, di pubblica utilità;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di pubblica utilità ovvero, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distruggerli, danneggiarli o renderli, in tutto o in parte, inservibili o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e/o dei servizi offerti e/o forniti;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- abusare dei propri poteri nell'ambito delle attività in cui la Società possa rivestire una qualifica pubblica, costringendo o inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente denaro o altre utilità;
- offrire e/o promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità, ovvero porre in essere atti di violenza, minaccia o altre forme di coartazione, al fine di indurre le persone chiamate a rendere – davanti alla autorità giudiziaria – dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non renderle ovvero a renderle mendaci;

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine promozionale della Società e, comunque, non conformi alle specifiche procedure in materia di omaggi e regalie;
- ostacolare il corretto svolgimento dell'attività giurisdizionale.

I divieti di cui innanzi, attinenti ai rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, si intendono estesi anche ai rapporti cc.dd. "indiretti", ossia che trovano realizzazione attraverso relazioni con parenti, affini e amici dei soggetti pubblici e/o con persone che comunque godano di "gradimento politico".

Al fine di consentire un effettivo rispetto dei principi e dei divieti di cui innanzi, i Destinatari dovranno rigorosamente attenersi alle seguenti **regole di condotta**:

- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo trasparente ed unitario, attraverso l'individuazione di un apposito responsabile per le operazioni o processi che assumano maggior rilievo specifico ai fini della consumazione dei reati;
- in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve: i) non dare seguito alla richiesta; ii) fornire tempestiva informativa al proprio referente interno e/o al suo diretto superiore il quale, a sua volta, deve attivare formale segnalazione all'OdV;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio referente interno e/o al suo diretto superiore il quale, a sua volta, deve attivare formale segnalazione all'OdV;
- i contratti stipulati con i Fornitori, i Partners ed i Consulenti devono essere redatti per iscritto e contenere le condizioni generali, l'indicazione del compenso e di tutte le altre pattuizioni economiche, nonché l'espressa dichiarazione del Fornitore, del Partner e del Consulente attestante la conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico, nonché l'impegno al rispetto dei principi e delle prescrizioni ivi contenuti, pena la risoluzione del contratto stesso;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, con eccezione delle procedure di "piccola cassa";
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di ottenimento, deve essere redatto apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono segnalare immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui innanzi nel corso dello svolgimento delle attività aziendali, il soggetto

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

interessato deve interpellare senza ritardo i responsabili di funzione e richiedere un parere all'OdV.

## **8 I PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI PROCESSI SENSIBILI**

La Miccolis S.p.A. ha da tempo definito sistemi di gestione aziendale, regolarmente certificati. La Società, infatti, recepisce e implementa all'interno dell'azienda un Sistema di Qualità rispondente allo standard ISO 9001:2015, un sistema di gestione ambientale conforme allo standard ISO 14001:2015

Al contempo, la Società si è dotata di un sistema di gestione in materia di responsabilità sociale secondo lo standard internazionale di riferimento di cui alla norma tecnica SA 8000:2014 e di un sistema di gestione anticorruzione conforme allo standard ISO 37001-2016.

I sistemi di gestione, così come innanzi delineati, devono essere costantemente mantenuti ed implementati in conformità alle norme tecniche di riferimento delle ottenute certificazioni.

Ciò precisato, si indicano qui di seguito i protocolli specifici che i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Miccolis S.p.A. ed alla funzione espletata, sono tenuti a rispettare in accordo con il Manuale, le procedure, le disposizioni, le istruzioni operative nonché tutti gli ulteriori documenti di riferimento dei ridetti sistemi di gestione.

### **Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione**

- Il potere di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Miccolis S.p.A. spetta all'Amministratore, quale legale rappresentante della Società. Tale potere, ove occorra, potrà essere formalmente delegato a specifici soggetti mediante apposita procura scritta – che indichi specificatamente l'ambito di intervento ed i relativi poteri – o mediante pattuizione contrattuale accompagnata da una dichiarazione di impegno a rispettare i principi indicati nel Modello e nel Codice Etico.
- Di ogni incontro con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione deve essere redatta una scheda di evidenza con indicazione della data, del luogo, degli argomenti trattati e dei soggetti incontrati.
- Qualunque criticità o conflitto di interesse che sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere portato a conoscenza del proprio diretto superiore, nonché dell'Organismo di Vigilanza con nota scritta.
- Devono essere fornite al personale dipendente ed ai collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei rapporti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- Devono essere previsti adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.
- Eventuali incarichi conferiti a soggetti esterni di operare in rappresentanza della Miccolis S.p.A. nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere assegnati in modo formale, con specificazione dei poteri all'uopo conferiti, e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi di cui al Modello ed al Codice Etico.

**Partecipazione a bandi di gara o, comunque, a procedimenti di negoziazione (anche mediante trattativa privata) indetti dalla Pubblica Amministrazione per l'assegnazione di appalti, di commesse, di concessioni, di *partnership* o di altre operazioni similari.**

- L'attività propedeutica alla partecipazione alla gara deve essere oggetto di adeguata regolamentazione con riferimento, in particolare: i) alla modalità di richiesta e all'individuazione dei soggetti – muniti di apposita delega e/o procura – autorizzati ad interfacciarsi con le Pubbliche Amministrazioni; ii) alla definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti, all'uopo prevedendo adeguati livelli autorizzativi, con particolare riferimento alla ripartizione delle responsabilità relative alla produzione, al controllo e all'autorizzazione della documentazione da allegare alla domanda; iii) alle modalità di gestione dell'appalto, della commessa e/o della concessione ottenuta; iv) alle responsabilità relative alla produzione e conservazione della documentazione rilevante.
- Deve essere garantita la tracciabilità del processo valutativo e decisionale, assicurando l'adeguata archiviazione della documentazione rilevante.
- Devono essere garantiti il controllo e la verifica della veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti la cui produzione è necessaria per la partecipazione alla gara e/o al procedimento di negoziazione.
- Devono istituirsi specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali e i consulenti esterni coinvolti in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.
- La documentazione relativa alla gara deve essere conservata in amministrazione.
- Deve essere garantita l'individuazione delle funzioni responsabili delle attività: i) di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni; ii) di redazione e presentazione della domanda; iii) di gestione della gara, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es. compilazione di schede informative, indizione di apposite riunioni con verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.
- Gli eventuali accordi di associazione con *Partners* commerciali (ad esempio, costituzione di A.T.I.) devono essere definiti per iscritto, con precisa evidenza delle condizioni dell'accordo stesso e della parte economica; di tale attività deve essere inviata informativa periodica all'OdV.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- Con cadenza trimestrale deve essere predisposto un *report* con indicazione dei bandi di gara e/o dei procedimenti di negoziazione cui la Società ha intenzione di partecipare.

### **Gestione dei servizi di trasporto pubblico in appalto e in concessione, nonché di quelli connessi**

- I responsabili delle varie funzioni aziendali coinvolti nell'espletamento dei servizi di trasporto pubblico devono attivarsi e vigilare – ciascuno per quanto di competenza – affinché la Miccolis S.p.A. adempia con la massima diligenza e nel pieno rispetto dei principi di buona fede e correttezza a tutti gli obblighi contrattualmente assunti o, comunque, scaturenti dai rapporti concessori.
- Devono essere garantiti tutti i servizi oggetto delle concessioni e degli appalti nel rispetto del programma di esercizio relativo ai servizi di linea.
- Devono essere adottate tutte le prescritte misure di sicurezza, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di trasporto pubblico, al fine di garantire la sicurezza dei viaggiatori e l'incolumità del personale impiegato.
- Devono essere garantiti gli standard di qualità del servizio di cui agli allegati contrattuali, con particolare riferimento alla regolarità ed affidabilità del servizio, al rispetto dell'ambiente e della Carta dei servizi (nel settore dei trasporti), nonché agli obblighi di informazione degli utenti garantendo, altresì, il continuo monitoraggio della qualità dei servizi offerti.
- Deve essere garantito il rispetto delle tariffe in vigore e l'adozione dei titoli di viaggio in osservanza delle relative disposizioni di cui al Testo Unico.
- Deve essere garantita l'osservanza delle prescrizioni circa l'idoneità dei conducenti e la ricorrenza in capo agli stessi delle qualifiche richieste.
- Deve essere garantito il rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano lo stato giuridico del personale impiegato ed il loro trattamento economico e previdenziale nel rispetto dei livelli economici offerti in sede di gara.
- Devono essere osservate le disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di veicoli in servizio pubblico garantendo l'idoneità delle caratteristiche degli stessi al servizio offerto, nonché la loro rispondenza a quelle indicate nell'offerta di gara.
- Deve essere assicurato il rispetto di un adeguato programma di manutenzione ordinaria e straordinaria del parco veicoli osservando le prescrizioni relative alla loro revisione ed al loro collaudo, nonché degli impianti e delle infrastrutture, anche nel rispetto delle normative in materia di igiene e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- I servizi di trasporto pubblico in appalto o in concessione devono formare oggetto di una sezione distinta dalle altre attività d'impresa in ossequio all'art. 1, 5° co, Reg. CEE n. 1191/1969, così come modificato dal Reg. CEE n. 1893/1991, anche al fine di consentire la rilevazione analitica dei costi e dei ricavi.
- Devono essere rispettati gli obblighi di informazione e rendicontazione all'ente affidante, così come contrattualmente previsti, ivi inclusi quelli sull'andamento gestionale e sulla qualità dei servizi erogati, in ossequio ai criteri indicati dalla legge e dalle procedure aziendali – nonché sulla base dei principi contabili applicabili – volti a garantire verità, completezza e trasparenza. A tal fine deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: i) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa; ii) l'agevole ricostruzione formale cronologica di ogni operazione; iii) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo. Sono tenuti a garantire adeguata attività di supporto alla rendicontazione, ciascuno per quanto di competenza, tutti i responsabili delle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte.
- Deve essere garantita, in ogni caso, l'attribuzione dei compiti (esecuzione/autorizzazione/controllo) attraverso un'effettiva separazione di funzioni e responsabilità tra tutti i soggetti coinvolti nell'espletamento delle attività connesse all'esercizio del servizio di trasporto pubblico ed alla relativa rendicontazione, prevedendo, altresì, specifici sistemi di controllo (ad es. compilazione di schede informative, indizione di apposite riunioni con verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.
- Ciascun Destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza dell'inosservanza di taluno degli obblighi contrattualmente assunti o, comunque, scaturenti dai rapporti concessori, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore il quale, a sua volta, ne informa senza indugio l'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce direttamente all'Organismo di Vigilanza.

#### **Gestione dei contributi, delle sovvenzioni e dei finanziamenti pubblici**

- Per le operazioni che presentino un particolare grado di complessità e/o rischiosità, ovvero nel caso in cui superino un certo valore determinato dall'Amministratore con apposita disposizione interna, deve essere designato un Responsabile interno quale referente e responsabile dell'operazione stessa.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- Devono essere garantiti il controllo e la verifica della veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti la cui produzione è necessaria per l'ottenimento del contributo, della sovvenzione e/o del finanziamento.
- Devono istituirsi specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali e i consulenti esterni coinvolti in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.
- Deve essere garantita la tracciabilità del processo valutativo e decisionale, assicurando l'adeguata archiviazione della documentazione rilevante.
- Deve essere individuata univocamente la funzione eventualmente deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente, cui deve essere conferita apposita delega e procura.
- Devono essere stabiliti con chiarezza e precisione i ruoli ed i compiti delle funzioni responsabili del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione dei finanziamenti/contributi pubblici, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta, alla effettiva destinazione dei contributi erogati e dei finanziamenti concessi alle finalità cui sono destinati, e alla rendicontazione all'ente erogatore delle attività svolte.
- Deve essere garantita l'individuazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione e presentazione della domanda di erogazione, di gestione e rendicontazione del finanziamento/contributo pubblico, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es. compilazione di schede informative, indicazione di apposite riunioni con verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.

#### **Gestione dei rapporti con i rivenditori autorizzati (biglietterie)**

- Devono essere prestabiliti i criteri di accreditamento e selezione dei rivenditori autorizzati, nonché le modalità di remunerazione e le eventuali incentivazioni in funzione dei volumi di vendita.
- I contratti con i rivenditori devono essere redatti per iscritto e contenere le condizioni generali (ivi inclusi, in particolare, i criteri per la determinazione quantitativa dei biglietti da fornire al rivenditore, la periodicità e la disciplina dei resi), l'indicazione del compenso e di tutte le altre pattuizioni economiche, nonché l'espressa dichiarazione del rivenditore attestante la conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico, nonché l'impegno al rispetto dei principi e delle prescrizioni ivi contenuti pena la risoluzione del contratto.
- I contratti con i rivenditori devono essere sottoscritti dall'Amministratore, ovvero da soggetto all'uopo espressamente autorizzato a mezzo di apposita delega e/o procura.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- Deve essere previsto un sistema di *reporting* periodico di rendicontazione delle vendite. Tale sistema deve, altresì, garantire la possibilità di rilevare eventuali anomalie nella attività di commercializzazione dei biglietti.
- Deve essere garantita l'attribuzione dei compiti (esecuzione/autorizzazione/controllo) attraverso una effettiva separazione di funzioni e responsabilità tra i tutti i soggetti coinvolti nel processo in questione.

**Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi, anche occasionali, da parte della Pubblica Amministrazione.**

- Per le operazioni che presentino un particolare grado di complessità e/o rischiosità, ovvero nel caso in cui superino un certo valore determinato dall'Amministratore con apposita disposizione interna, deve essere designato un Responsabile interno quale referente e responsabile dell'operazione stessa.
- Devono essere definiti i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti, all'uopo prevedendo adeguati livelli autorizzativi.
- Deve essere garantita la tracciabilità del processo decisionale e delle relative motivazioni, garantendo l'adeguata archiviazione della documentazione rilevante.
- L'attività di richiesta di autorizzazioni e licenze deve essere oggetto di adeguata regolamentazione con riferimento, in particolare: i) alla modalità di richiesta ed all'individuazione dei soggetti – muniti di apposita delega e/o procura – autorizzati ad interfacciarsi con le Pubbliche Amministrazioni; ii) alla ripartizione delle responsabilità relative alla produzione, al controllo e all'autorizzazione della documentazione da allegare alle richieste; iii) alle modalità di gestione delle autorizzazioni e delle licenze ottenute; iv) alle responsabilità relative alla produzione e conservazione della documentazione rilevante.
- La documentazione relativa alla richiesta di autorizzazioni e licenze e alle connesse verifiche ispettive deve essere conservata in amministrazione.
- Deve essere garantita l'individuazione delle funzioni responsabili delle attività: i) di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni; ii) di redazione e presentazione della domanda; iii) di gestione della licenza e/o delle autorizzazioni, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es. compilazione di schede informative, indizione di apposite riunioni con verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

**Gestione dei procedimenti di verifica ed ispezione (amministrative, fiscali, previdenziali ecc) poste in essere dalla Pubblica Amministrazione**

- Devono essere chiaramente individuati i soggetti autorizzati a ricevere, anche in vece dell'Amministratore, le Autorità Ispettive – all'uopo muniti di apposita delega e/o procura – nonché a produrre, controllare ed autorizzare la documentazione richiesta. In ogni caso, nel corso di verifiche o ispezioni giudiziarie, tributarie, amministrative (ad es. in materia previdenziale o di sicurezza dei luoghi di lavoro), sono tenuti a partecipare i responsabili delle funzioni interessate.
- Di ogni attività di verifica e ispezione posta in essere da parte della P.A. deve essere garantita l'archiviazione delle relative risultanze;
- Deve essere garantita l'attribuzione dei compiti (esecuzione/autorizzazione/controllo) attraverso una effettiva separazione di funzioni e responsabilità tra i tutti i soggetti coinvolti nel processo in questione.

**Gestione dei rapporti con autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Guardia di Finanza)**

- Devono essere sanzionati disciplinarmente i comportamenti dei dipendenti – e degli autisti in particolare – che si mostrino irrispettosi ed irrispettosi delle funzioni e delle prerogative degli agenti di pubblica sicurezza.
- Eventuali verbali, contravvenzioni e/o multe elevati dagli agenti di pubblica sicurezza nei confronti dei dipendenti della Miccolis S.p.A. nello svolgimento dei servizi di linea devono essere immediatamente comunicati e consegnati all'Amministratore e all'OdV.
- I rapporti istituzionali con gli organi di pubblica sicurezza devono essere intrattenuti, in nome e per conto della Società, in via esclusiva dall'Amministratore o da persona da lui delegata.
- Non deve essere ostacolata in alcun modo la possibilità di inoltrare denunce, esposti o querele alle pubbliche autorità in relazione a fatti criminosi commessi in ambito aziendale.
- Le richieste provenienti da autorità di pubblica sicurezza devono essere tempestivamente evase con comunicazioni scritte dell'Amministratore e con modalità tali da consentire la ricostruzione e la tracciabilità delle fasi che hanno portato alla formazione e sottoscrizione del documento.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

### Gestione dei rapporti con i Fornitori

- Devono essere prestabiliti i criteri di accreditamento e selezione dei Fornitori, con aggiornamento del relativo albo.
- I contratti con i Fornitori devono essere redatti per iscritto e contenere le condizioni generali, l'indicazione del corrispettivo e di tutte le altre pattuizioni economiche qualificanti.
- I contratti con i Fornitori devono essere sottoscritti dall'Amministratore, ovvero da soggetto all'uopo espressamente autorizzato a mezzo di apposita delega e/o procura.

### Gestione dei processi di selezione ed assunzione del personale

- Le operazioni per la selezione e l'assunzione del personale devono essere oggetto di specifica regolamentazione, con previsione, fra l'altro: a) dei soggetti e/o delle funzioni coinvolte nella predisposizione del budget risorse umane; b) dei criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti; c) della tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; d) delle modalità distinte di valutazione, "attitudinale" e "tecnica", del candidato, affidate a soggetti diversi che sottoscrivano le valutazioni medesime in modo da garantire la tracciabilità delle scelte effettuate; e) della definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti eventualmente coinvolti; f) delle modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Devono essere prestabilite le linee guida dell'eventuale sistema di incentivazioni, con indicazione delle modalità di assegnazione e comunicazione degli obiettivi ai quali e collegata l'assegnazione dei premi e la ripartizione delle responsabilità relative alla certificazione dei risultati, al controllo sull'applicazione del metodo adottato, al calcolo ed all'erogazione dei premi maturati.

### Gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza

- Devono essere stabiliti i criteri di individuazione dei beneficiari, le modalità di autorizzazione preventiva al sostenimento delle spese, le modalità e gli strumenti di pagamento, le tipologie di spese ammesse e le modalità ed i documenti di consuntivazione delle stesse.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- Deve garantirsi che le spese di rappresentanza rientrino nell'ambito dei budgets all'uopo approvati dalla Miccolis S.p.A.
- Deve essere assicurata la segregazione dei compiti di autorizzazione alle spese di rappresentanza, di sostenimento delle stesse e di controllo delle spese sostenute.

#### **Consulenze e servizi professionali**

- Devono essere individuate le funzioni aziendali responsabili, le modalità ed i criteri di selezione dei consulenti/professionisti, nonché le specifiche tipologie contrattuali all'uopo utilizzate, in base alle concrete e specifiche esigenze aziendali.
- I contratti di consulenza devono essere redatti per iscritto e contenere le condizioni generali, l'indicazione del compenso e di tutte le altre pattuizioni economiche, nonché l'espressa dichiarazione del consulente attestante la conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico, nonché l'impegno al rispetto dei principi e delle prescrizioni ivi contenuti pena la risoluzione del contratto.
- I contratti di consulenza devono essere sottoscritti dall'Amministratore, ovvero da soggetto all'uopo espressamente autorizzato a mezzo di apposita delega e/o procura.
- Deve essere assicurata la corretta conservazione in amministrazione della documentazione relativa all'individuazione di professionisti esterni.
- Deve essere garantita l'attribuzione dei compiti (esecuzione/autorizzazione/controllo) attraverso una effettiva separazione di funzioni e responsabilità tra i tutti i soggetti coinvolti nel processo in questione.

#### **Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e dei procedimenti arbitrali**

- Deve essere garantita l'individuazione e l'attribuzione delle attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale in fase giudiziale.
- Deve essere assicurata la predisposizione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo sensibile con finalità di verifica e coordinamento reciproco.
- Eventuali contestazioni avanzate dalla Miccolis S.p.A. devono essere basate su parametri oggettivi e devono essere precedute da una relazione della funzione coinvolta vistata dall'Amministratore.
- Eventuali transazioni e/o conciliazioni devono essere condotte solo da chi sia titolare di un'apposita procura che contempra il potere di conciliare o transigere la controversia e devono essere precedute da una relazione della funzione coinvolta vistata dall'Amministratore.
- Deve essere regolamentata la modalità di selezione dei legali esterni di cui la società si avvale – lasciando traccia delle motivazioni per cui si è scelto un

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

determinato professionista per seguire la specifica causa (ad esempio, capacità tecnica, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, politica di prezzo) – nonché quella di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti.

- Si deve procedere sempre al conferimento formale dell'incarico professionale a favore del legale esterno, con apposito contratto di mandato, rilasciando contestuale procura *ad litem* sottoscritta dall'Amministratore della Società. La documentazione relativa agli incarichi conferiti e ai documenti giustificativi deve essere conservata in apposito archivio.
- Al momento del pagamento del corrispettivo al professionista, deve procedersi ad una valutazione di congruità della parcella con riferimento alle prestazioni ricevute dalla Società; è in ogni caso necessario l'approvazione del pagamento anche da parte della funzione coinvolta; nessun pagamento in favore del professionista deve essere effettuato in contanti o per mezzo di titoli al portatore o a soggetto diverso dal professionista.

#### **Gestione dei flussi finanziari e rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili e negli altri documenti aziendali.**

- La gestione dei flussi finanziari deve essere regolamentata in modo da garantire:
  - i) l'attribuzione dei compiti fra le funzioni coinvolte nel processo;
  - ii) i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei flussi finanziari, con particolare attenzione all'apertura e nella movimentazione dei conti correnti;
  - iii) le tipologie di transazioni e movimentazioni eseguibili direttamente dalle varie funzioni aziendali;
  - iv) i controlli specifici e preventivi da applicarsi nei casi, tassativamente previsti, in cui è possibile derogare alla normale procedura (es. pagamenti urgenti);
  - v) le modalità di archiviazione della documentazione;
  - vi) le regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e discrezionalità.
- Deve essere garantita la tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine:
  - i) tutte le operazioni devono essere registrate nel sistema aziendale e sui file prodotti ed archiviati dalla funzione Amministrazione e Finanza;
  - ii) le comunicazioni, gli scambi informativi in materia finanziaria, le fatture, sia attive che passive, la documentazione relativa alla gestione incassi, gli estratti conto e le ricevute dei bonifici effettuati devono essere debitamente archiviati e conservati presso la funzione Amministrazione e Finanza;
  - iii) tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

iv) i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa;

v) per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

- Deve essere garantita l'attribuzione dei compiti (esecuzione/ autorizzazione/controllo) attraverso una effettiva separazione di funzioni e responsabilità tra tutti i soggetti coinvolti nel processo in questione e prevedendo, altresì, specifici sistemi di controllo (ad es. compilazione di schede informative, indizione di apposite riunioni con verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.

Per quanto concerne, poi, la rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili e negli altri documenti aziendali, debbono rispettare le seguenti regole:

- I servizi di trasporto pubblico in appalto o in concessione devono formare oggetto di una sezione distinta dalle altre attività d'impresa – in ossequio all'art. 1, 5° co, Reg. CEE n. 1191/1969, così come modificato dal Reg. CEE n. 1893/1991, ed anche al fine di consentire la rilevazione analitica dei costi e dei ricavi.
- Ogni operazione o transazione contabile deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dalle procedure aziendali e sulla base dei principi contabili applicabili;
- Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e giustificata da idonea documentazione contabile e fiscale.
- Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: i) l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione; ii) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa; iii) l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione; iv) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni ed alle procedure aziendali.
- Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.
- Devono essere definiti: i) i compiti ed i ruoli in merito alla conservazione dei libri contabili, fiscali, sociali e dei registri; ii) l'utilizzo di dispositivi di sicurezza a garanzia della limitazione all'accesso della documentazione contabile, fiscale, societaria e dei registri; iii) le modalità strutturate di autorizzazione e registrazione degli accessi alla documentazione contabile, fiscale, societaria ed ai registri.
- Ciascun destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore il quale, a sua volta, ne informa senza indugio l'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'OdV.

## **9. RESPONSABILE INTERNO E SCHEDE DI EVIDENZA**

Occorre dare debita evidenza – nell'ipotesi in cui superino un certo valore determinato dall'Amministratore con apposita disposizione interna – delle operazioni riferibili ai seguenti processi sensibili:

- partecipazione a bandi di gara o, comunque, a procedimenti di negoziazione (anche mediante trattativa privata) indetti dalla Pubblica Amministrazione per l'assegnazione di appalti, di commesse, di concessioni, di *partnership* o di altre operazioni similari;
- gestione dei contributi, delle sovvenzioni e dei finanziamenti pubblici;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi, anche occasionali, da parte della Pubblica Amministrazione.

A tal fine, la Società deve nominare un "*responsabile interno*" per le operazioni sensibili sopra indicate, il quale è in generale il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce il referente.

I responsabili interni – ed il correlato sistema informativo – costituiscono un ulteriore protocollo a presidio dei rischi strettamente connessi a peculiari operazioni sensibili, nonché un supporto organizzativo aziendale per l'attività dell'OdV.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

Nella generalità dei casi essi coincidono con i ruoli aziendali individuati in fase di *assessment* quali soggetti responsabili delle funzioni cui si è riferibile la gestione delle attività sensibili proprie delle aree di rischio. Tuttavia, l'Amministratore o un dirigente da questi nominato, potrà designare, quale referente e responsabile dell'operazione – ove ciò sia richiesto dal particolare grado di complessità e/o rischiosità – uno o più responsabili interni, diversi dai responsabili di funzione.

Il responsabile interno è espressamente delegato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'operazione da porre in essere ed a rappresentare la Società ove munito di apposita procura. Per ogni operazione sensibile, predispone e conserva la documentazione rilevante, nonché redige un'apposita "*scheda di evidenza*", in conformità alle prescrizioni di seguito indicate, che provvedono a rimettere l'OdV, così garantendo un continuo flusso informativo verso quest'ultimo.

A tal fine, il responsabile interno deve:

► Comunicare l'avvio dell'operazione sensibile, compilando e trasmettendo all'Organismo di Vigilanza una scheda di evidenza da cui risulti:

- Il nome del responsabile interno.
- Il nome di eventuali "sub responsabili interni".
- L'indicazione delle parti, dell'oggetto e del valore dell'operazione sensibile.
- La dichiarazione da cui risulti che lo stesso: i) non è mai incorso in reati ai danni della Pubblica Amministrazione; ii) è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione; iii) è a conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico e si impegna al rispetto dei principi e delle prescrizioni ivi contenuti.

► Predisporre, aggiornare ed inviare periodicamente all'OdV, nel corso dell'operazione, la scheda in questione, da cui risultino i dati già inseriti nonché:

- gli elementi e le circostanze attinenti all'operazione sensibile acquisiti nel corso della stessa (ad esempio, movimenti di denaro, nomina di eventuali consulenti, data in cui è stata presentata l'offerta, verifiche fatte su eventuali Partner, impegni e garanzie sottoscritte dal Partner, ecc.);
- la cronologia delle attività poste in essere ai fini della realizzazione dell'operazione sensibile, incluse le riunioni all'uopo svolte dalle quali scaturiscano decisioni rilevanti (il cui contenuto risulterà da appositi verbali con indicazione dei partecipanti, del luogo e dell'ora della riunione, dell'oggetto dell'incontro, di eventuali profili di rischio dell'operazione emersi nel corso della riunione).

► Annotare la chiusura dell'operazione sensibile nella scheda di evidenza ed inviare all'Organismo di Vigilanza copia della stessa aggiornata alla data della chiusura.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

- ▶ Utilizzare specifiche *check-list* e compilare un relativo *memorandum*, nel caso l'operazione sensibile dia luogo per la prima volta ad una qualunque forma di *partnership* con terzi (*joint venture*, ATI, consorzi ecc.), dai quali devono risultare le principali informazioni relative ai terzi in questione (ad esempio: i rapporti che gli stessi hanno o hanno avuto con la P.A.; le motivazioni che hanno portato alla loro scelta; le aree geografiche in cui operano; la composizione del loro assetto azionario o, comunque, la loro compagine sociale; se hanno adottato un Modello *ex d.lgs. n. 231/2001*; il tipo di accordo associativo realizzato).
- ▶ Curare la creazione di un file informatico o di un fascicolo cartaceo da tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'operazione sensibile ed in particolare: la "scheda di evidenza" (con le eventuali *check-list* e *memorandum* allegati); i verbali delle riunioni; le copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'operazione sensibile.

## 10. LE FUNZIONI ED I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ogni scostamento, anche lieve, dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere immediatamente riferito all'O.d.V.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati con le seguenti modalità:

- e-mail: [odv@busmiccolis.it](mailto:odv@busmiccolis.it);
- lettera (anche anonima): all'indirizzo:

Miccolis S.p.A.

Via delle Mammole, 26/28 - Z.I. (Modugno)

70026 - Bari

Alla c.a. del Presidente dell'Organismo di Vigilanza

- attraverso la piattaforma dedicata whistleblowing accessibile dal sito aziendale.

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, ed oltre alle attività di verifica e controllo analiticamente specificate nella "Parte Generale" del Modello, l'OdV è tenuto ad effettuare periodicamente controlli a campione sui processi sensibili nell'ambito delle aree potenzialmente a rischio di reato, diretti a verificare il rispetto dei principi e delle regole di cui alla presente Parte Speciale e delle procedure all'uopo previste.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

A tal fine, i responsabili delle Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte sono tenuti ad una specifica reportistica all'OdV, così come disciplinata nelle procedure aziendali allegate al Modello.

	<b>Modello ex d.lgs. n. 231/2001</b>	<b>PARTE SPECIALE "A"</b>	
		DATA: 01.12.2023 REV. 0	PAGINE 38

**- SCHEDE EVIDENZA ASSOCIATE**

NUMERO SCHEDA EVIDENZA	PROCESSO SENSIBILE
1	<p>Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (ad es. Comune, AGCM, Vigili del Fuoco, ecc.)</p> <p>Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (TU 81/08)</p> <p>Gestione dei rapporti durante le verifiche in materia tributaria e in materia previdenziale da parte della GdF, AdE, INPS, Ispettorato del lavoro, etc</p>
2	<p>Predisposizione della documentazione da inviare alla P.A. (adempimenti previdenziali, fiscali, comunicazioni agli Enti regolatori, comunicazioni con il Comune)</p>
3	<p>Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali</p>
4	<p>Gestione attività di acquisizione e/o gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici</p>
5	<p>Selezione Fornitori / Consulenti.</p>
6	<p>Liberalità, omaggi e sponsorizzazioni.</p>
7	<p>Selezione, assunzione e gestione del personale.</p>
8	<p>Gestione dei flussi monetari e finanziari</p> <p>Gestione delle note spese</p>
8.1	<p>Turbata libertà degli incanti</p> <p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.</p>