

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
Revisione	Data	Tipo modifica
0		Prima emissione

PROCEDURA 2

ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA

1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, e dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione alla Gestione dei Rapporti con la P.A al fine di prevenire, nell'esecuzione di tali attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs 231 del 2001.

In particolare la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs 231 del 2001 (a titolo riassuntivo, rimandando per l'esame dettagliato alla Parte Speciale del Modello Organizzativo):

- Artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) [modificato dalla L. n. 3/2019]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]
- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n.190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
	Revisione	Data
0		Prima emissione

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L.n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità
- corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 C.p. (associazione per delinquere) laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati sopra menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della Società, intrattengono rapporti con la PA.

In particolare i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- **Consiglio di Amministrazione**
- **Amministratore Delegato**
- **Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica**
- **Gestione contabile - Commercialista**
- **Responsabile Tecnico**
- **Responsabile di Segreteria e Amministrazione**
- **Consulenti esterni**
- **Dipendenti**

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
	Revisione	Data
0		Prima emissione

3. Processi aziendali coinvolti

I destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati sopra menzionati, partecipano alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni principalmente ed a titolo esemplificativo, attraverso i seguenti processi aziendali:

- Gestione degli adempimenti che richiedono comunicazioni o rendicontazioni verso la PA (controllo analogo del Comune di Portoferraio);
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, licenze, permessi);
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con soggetti pubblici per la richiesta di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo comunque denominate;
- Gestione dei rapporti con i funzionari della PA in occasione di visite ispettive ed accertamenti;
- Gestione degli omaggi;
- Gestione della attività di sponsorizzazione.

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Codice Etico e di Comportamento;
- Poteri, deleghe e procure;
- Altre procedure richiamate nel Modello Organizzativo.

4. Procedure da applicare ai processi aziendali coinvolti

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui sopra:

a. REGALI ED OMAGGI

Sono vietate donazioni, regalie, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzate ad influenzare le scelte della PA o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

Le regalie d'uso devono sposare il duplice requisito della tenuità ed eguaglianza.

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

L'organo amministrativo e l'Amministratore Delegato della Società hanno il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e di stanziare le relative finanze, ne

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
Revisione	Data	Tipo modifica
0		Prima emissione

consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta compiuta su richiesta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio, in caso di tale richiesta i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione al Organo amministrativo ed all'OdV.

b. CONTRIBUTI AD ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE

- E' fatto divieto di fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, ad eccezione per quanto ammesso e previsto da leggi e regolamenti vigenti.

In tali casi il contributo deve essere formalmente stanziato dall'Organo Amministrativo.

c. CONTATTI PERSONALI CON LA PA

I contatti con i rappresentanti della PA possono essere intrattenuti dal personale Società nello svolgimento delle funzioni aziendali ricoperte come da organigramma, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. n. 87/2009.

d. PARTECIPAZIONE ALLE GARE DI APPALTO

- Individuare i soggetti deputati alla predisposizione dei documenti di partecipazione alla gara;
- Individuare i soggetti deputati alla firma dei documenti di partecipazione alla gara;
- Individuare i soggetti deputati alla gestione dei contatti con la PA in corso di aggiudicazione della gara di appalto;
- predisporre una nota informativa per ciascuna gara di appalto a cui partecipa la Società ed inviarla all'OdV.

e. RICHIESTA e SPENDITA DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI, MUTUI AGEVOLATI O ALTRE EROGAZIONI DELLO STESSO TIPO; CONCESSI O EROGATI DALLO STATO, DA ALTRI ENTI PUBBLICI O DALLA COMUNITÀ' EUROPEA OVVERO DA ENTI PRIVATI.

La Società deve:

- Formare un fascicolo contenente la documentazione sottostante al flusso finanziario in entrata;
- Eseguire il flusso finanziario in uscita in ottemperanza al rispetto dei poteri di spesa;

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2	
	ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
Revisione	Data	Tipo modifica
0		Prima emissione

- Inserire nel fascicolo il documento comprovante il flusso finanziario in uscita, sottoscritto dal soggetto dotato del potere di spesa e dell'operatore che ha materialmente dato corso al flusso finanziario;

f. ISPEZIONI, ACCESSI, CONTROLLI E RICHIESTA

In occasione di ispezioni, accessi e/o controlli da parte di soggetti pubblici è fatto obbligo di:

- Avvisare ed attendere l'intervento dell'Amministratore Delegato e del Responsabile dell'area coinvolta, ovvero dell'Organo Amministrativo.
- In presenza di richiesta verbale da parte dei Pubblici Ufficiali, richiedere agli stessi di formalizzare la richiesta scritta;
- Richiedere copia del rapporto di intervento eventualmente rilasciato dai Pubblici Ufficiali;
- Compilare un report contenente i dati del controllo eseguito, i motivi, l'esito etc, allegando il Verbale o rapporto rilasciato dai Pubblici Ufficiali e trasmettere all'OdV senza indugio.

PARTE II - ANTICORRUZIONE TRA PRIVATI

1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione alla politica anticorruzione ed alla Gestione dei Rapporti con gli Enti privati al fine di prevenire, nell'esecuzione di tali attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs 231 del 2001.

In particolare la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs 231 del 2001 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'esame dettagliato alla parte speciale del Modello Organizzativo):

- Art. 25 ter del D.lgs 231/ 2001

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla L. n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]

2. Destinatari

La presente procedura trova applicazione nei confronti di coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza, a favore della Società, intervengono nei processi aziendali intrattenendo rapporti con gli enti privati.

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA		
	Revisione	Data	Tipo modifica
	0		Prima emissione

In particolare i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- **Consiglio di Amministrazione**
- **Amministratore Delegato**
- **Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica**
- **Gestione contabile - Commercialista**
- **Responsabile Tecnico**
- **Responsabile di Segreteria e amministrazione**
- **Consulenti esterni**
- **Dipendenti**

3. Processi aziendali coinvolti

La gestione dei rapporti con gli enti privati coinvolge principalmente i seguenti processi aziendali:

- Gestione dei rapporti con gli enti privati
- Gestione degli omaggi e delle regalie
- Gestione dei contributi a movimenti, comitati ed organizzazioni private
- Gestione dei contributi o altre erogazioni provenienti da enti privati

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Codice Etico e di Comportamento;
- Poteri, deleghe e procure;
- Altre procedure richiamate nel Modello Organizzativo.

4. Procedure da applicare ai processi aziendali coinvolti

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui sopra:

a. REGALI ED OMAGGI

Sono vietate donazioni, regale, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzate ad influenzare le scelte della PA o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

Le regalie d'uso devono sposare il duplice requisito della tenuità ed eguaglianza.

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
Revisione	Data	Tipo modifica
0		Prima emissione

Solo l'Organo amministrativo ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e di stanziare le relative finanze, ne consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta compiuta su richiesta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio, in caso di tale richiesta i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione all'Organo amministrativo ed all'OdV.

b. CONTRIBUTI AD ENTI E ORGANIZZAZIONI PRIVATE

- E' fatto divieto di fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni private (nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o controllo), ad eccezione per quanto ammesso e previsto da leggi e regolamenti vigenti.

In tali casi il contributo deve essere formalmente stanziato dall'Organo amministrativo.

c. RICHIESTA DI CONTRIBUTI O ALTRE EROGAZIONI DELLO STESSO TIPO, COMUNQUE DENOMINATE A ENTI PRIVATI.

La Società deve:

- Predisporre un report per ciascuna richiesta di contributi o altre erogazioni dello stesso tipo indicando:

1. estremi della richiesta
2. lo stato di avanzamento della stessa
3. il nominativo e la sottoscrizione della persona fisica che si occupa della predisposizione della richiesta
4. il nominativo e la sottoscrizione della persona fisica che si occupa della firma della richiesta

- Detto report deve essere inserito in un fascicolo, contenente tutta la documentazione concernente la richiesta

- **Consegnare il fascicolo a prima richiesta all'OdV che deve essere tempestivamente informato della richiesta in corso.**

5. Attività dell'OdV

Premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l'OdV ha facoltà di prendere visione di tutti i documenti concernenti i Rapporti con gli Enti Pubblici e Privati.

La Società deve essere sempre in grado di giustificare dazioni, regalie, benefici, omaggi, atti di cortesia o di ospitalità verso soggetti qualificati o a questi sottoposti appartenenti ad ente pubblico ovvero ad ente privato: l'OdV unitamente alla

COSIMO DE' MEDICI SRL	PROCEDURA 2 ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA	
Revisione	Data	Tipo modifica
0		Prima emissione

facoltà di cui sopra, può verificare a campione l'adempimento a tale dovere. L'OdV ha facoltà di:

- Richiedere e prendere visione della documentazione relativa alla partecipazione a gare di appalto pubbliche
- Richiedere e prendere visione della documentazione relativa alla richiesta, alla gestione ed alla spendita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate
- Richiedere e prendere visione della documentazione a riprova dei contatti segnalati nei report.

L'OdV ha facoltà di verificare quanto previsto dalla presente procedura.

6. Disposizioni finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e fare osservare il contenuto della presente procedura.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV, oltre a quanto espressamente previsto nella procedura dei Flussi Informativi verso l'OdV, ogni anomalia rilevabile in relazione a quanto previsto dalla presente procedura.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del Modello Organizzativo ed illecito disciplinare, passibile di sanzione secondo il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare adottato dalla Società.