



**ASSOCIAZIONE ITALIANA ASSISTENZA SPASTICI
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

PARTE SPECIALE A

Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione



INDICE

1.	DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO	5
2.	TIPOLOGIA DI REATO	6
2.1.	FATTISPECIE CORRUTTIVE	6
2.2.	REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A. PER LA GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI	7
2.3.	TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO	7
2.4.	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	8
3.	INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI	9
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	10
5.	PRESIDI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	13
6.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18

1. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

Al fine di individuare le aree e le attività in cui è possibile commettere azioni illecite ai sensi della tipologia di reati trattati nella presente parte speciale del Modello di A.I.A.S. (Associazione Italiana Assistenza Spastici) Palermo, è opportuno indicare criteri generali per l'identificazione dei soggetti "pubblici" nei cui confronti è astrattamente possibile commettere azioni illecite previste dal Decreto.

Si forniscono pertanto una serie di elementi (non esaustivi) dei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose rilevanti ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto (reati nei confronti della Pubblica Amministrazione).

In particolare, possiamo identificare le seguenti figure giuridiche:

A) Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale si intende "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici o che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza del diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgono tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

Le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti sono soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) possono potenzialmente perfezionarsi le fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono i "Pubblici Ufficiali" e gli "Incaricati di Pubblico Servizio".

B) Pubblici Ufficiali

È considerato pubblico ufficiale colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357, comma 1 del Codice Penale).

"È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi."

Possono considerarsi pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza.

C) Incaricati di Pubblico Servizio

“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” (art. 358 del Codice Penale);

La giurisprudenza individua una serie di ulteriori elementi che possono rivelare il carattere pubblicistico del soggetto che svolga un pubblico servizio, quali:

- 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 di un interesse pubblico in seno all'attività economica.

In sostanza l'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati e i loro dirigenti e collaboratori, nella loro veste di pubblici ufficiali o di persone incaricate di pubblico servizio.

2. TIPOLOGIA DI REATO

Il presente paragrafo, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad A.I.A.S., si riferisce ai reati nei confronti della **Pubblica Amministrazione** elencati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Il reato di **corruzione tra privati**, elencato all'art. 25-ter s) bis del D.Lgs. 231/2001, pur essendo collocato nell'area dei Reati Societari, condivide la struttura tipica con le ipotesi di corruzione pubblicistica e pertanto è stato oggetto di esame in sede di mappatura di rischi.

La specificità operativa di AIAS Palermo porta a escludere che la fattispecie determini l'insorgenza di una specifica area di rischi, per cui, in coerenza con lo spirito di effettività cui è improntato il modello, non è trattato alcun presidio preventivo in questa Parte Speciale.

I reati considerati, classificati per macro – categorie, sono i seguenti:

2.1. FATTISPECIE CORRUTTIVE

- Art. 317 del Codice Penale - Concussione
- Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319-bis del Codice Penale - Circostanze aggravanti
- Art. 319-ter del Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione
- Art. 322-bis del Codice Penale – 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. 346-bis del Codice Penale – Traffico di influenze illecite

FATTISPECIE

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità, ad un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio, anche nel caso si tratti di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

ESEMPI

Offrire indebitamente denaro ad un funzionario di ente pubblico per ottenere “riguardi” e/o l'accelerazione di una richiesta di autorizzazione, concessione, ecc.;

accettare una richiesta di denaro da parte di un pubblico ufficiale, al fine di omettere rilievi e conseguenti sanzioni a carico dell'Associazione, nel corso di ispezioni;

pagare una parcella maggiorata per l'attività prestata dal consulente/professionista/legale affinché questo effettui, per conto dell'Associazione, attività corruttiva;

erogare somme di denaro, omaggi (di non modico valore) e qualsiasi altra utilità al fine di:

- ✓ evitare l'irrogazione di una sanzione
- ✓ indirizzare a favore dell'Associazione l'esito di un procedimento giudiziario in corso o evitare l'apertura di un procedimento a carico dell'Associazione per mancato rispetto di normative cogenti.

2.2. REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A. PER LA GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI

- Art. 316-bis del Codice Penale - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316-ter del Codice Penale - Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato
- Art. 640-bis del Codice Penale - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

FATTISPECIE/ESEMPI

Porre in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti da parte dello Stato o da altro ente pubblico o Organismo comunitario per scopi diversi da quelli per cui erano destinati.

Utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi (omissione di informazioni dovute) per ottenere, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

2.3. TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO

- Art. 640 del Codice penale – Truffa
- Art. 640-ter del Codice penale – Frode informatica

Rilevante ai sensi del presente Decreto se commesso in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

FATTISPECIE

Procurare, mediante artifici e raggiri, un ingiusto profitto a favore della Società e in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

ESEMPI

Falsificare, alterare od omettere informazioni da rilasciare all'Ente per ottenere pagamenti ingiustificati a fronte di servizi non realizzati.

2.4. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

- Art. 377-bis del Codice Penale - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

FATTISPECIE/ESEMPIO

Indurre, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in sede di procedimento penale.

2.5. DIVIETO DI PANTOUFLAGE

- L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, il quale prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

- *“I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi conferiti”.*

FATTISPECIE/ESEMPIO

Si tratta di un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e quello che impone ai pubblici impiegati l'esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

3. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

I reati considerati (ex art. 24 ,25 e 25-ter s) bis del Decreto) trovano come presupposto l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Sono pertanto definite "aree a rischio" tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti **con le Pubbliche Amministrazioni**.

"Aree di supporto" sono definite quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione dei reati.

Sono altresì "**aree a rischio**" quelle aree di trattativa ove possa delinearsi un comportamento improprio da parte di una persona che, nell'esercizio della propria funzione, possa far ottenere all'Associazione un ingiusto/improprio vantaggio.

Le principali aree potenzialmente identificate come "sensibili", ancorché con diversi gradi di rischio, sono le seguenti:

- ✓ Rapporti con funzionari di enti pubblici e privati in occasione di ispezioni e controlli
- ✓ Presentazione di istanze alla PA al fine di ottenere il rilascio di un provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione, ecc..) di interesse aziendale
- ✓ Gestione degli adempimenti fiscali e normativi
- ✓ Contenziosi con la PA
- ✓ Ottenimento e gestione di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici
- ✓ Assunzione o contrattualizzazione di personale proveniente da pubbliche amministrazioni, per cui conto abbia *esercitato poteri autoritativi o negoziali* nel triennio precedente
- ✓ Rapporti con organi di controllo (es.: Collegio dei revisori)

Altre attività di "supporto" identificate come "sensibili" in quanto potenzialmente propedeutiche alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati sono le seguenti:

- ✓ Selezione e assunzione del personale
- ✓ Assegnazione di incarichi di consulenza e collaborazione tecnico - professionale

- ✓ Gestione flussi finanziari e monetari
- ✓ Gestione spese di rappresentanza

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce, specificamente, a tutti coloro che, in ambito A.I.A.S. svolgono attività nei processi e nelle aree “sensibili” e/o nelle attività di "supporto" (cfr. §.3).

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i destinatari devono rispettare, le previsioni e le prescrizioni del Modello adottato dall'Associazione e, in particolare:

- 1) la normativa vigente applicabile sulla materia oggetto della presente Parte Speciale
- 2) il Codice Etico
- 3) i Principi Generali di Comportamento
- 4) le Procedure dell'Associazione collegate ai Processi Sensibili.

Ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- *porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs 231/2001;*
- *porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. Lgs 231/2001, possano potenzialmente diventarlo;*
- *sono altresì vietate le violazioni ai principi e alle prescrizioni contenute nei protocolli e/o nelle procedure aziendali che potrebbero comportare rischi di commissione dei suddetti reati.*

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, A.I.A.S. definisce specifici Principi Generali di Comportamento che integrano quanto già indicato nel proprio Codice Etico.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) mettere in atto comportamenti tali da esporre l'Associazione ad una delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24, 25 e 25-ter s) bis del Decreto (cfr. § 2) o da favorirne l'attuazione;
- b) tenere qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad A.I.A.S. con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse per l'Associazione o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal Codice Etico e di Comportamento;
- c) promettere, offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi non dovuti a funzionari della Pubblica Amministrazione o a loro parenti;
- d) offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o loro parenti, direttamente o per interposta persona, che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari dell'Associazione o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la stessa.

Tali eventuali regali devono comunque essere di modesto valore (<50 euro) e natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge e non devono essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

Oggetti, servizi o prestazioni di importo non modesto devono intendersi come sponsorizzazioni e come tali essere trattate, con le adeguate attività autorizzative e di controllo da parte delle funzioni competenti. La funzione interessata predispose l'istruttoria secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e garantendo sempre la rintracciabilità documentale dell'atto per consentire le necessarie verifiche;

- e) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- f) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate;
- g) fornire, o promettere di fornire, informazioni e/o documenti riservati;
- h) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, ivi compresi i legali, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- i) effettuare pagamenti in contanti (esclusi importi di lieve entità e di piccola cassa);
- j) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- k) presentare documenti, dati e dichiarazioni non veritiere o alterate alla Pubblica Amministrazione;

- l) destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- m) tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo il sistema di deleghe dell'Associazione o incarichi conferiti;
- n) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'Associazione;
- o) assumere o comunque contrattualizzare personale che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA nel triennio precedente

Nell'ambito dei comportamenti da tenere in caso di **procedimenti giudiziari e arbitrali** è fatto **divieto** di adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico. In particolare:

- p) laddove esponenti aziendali siano stati destinatari di richieste di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni, di indurre o favorire i medesimi esponenti a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci;
- q) in sede di incontri formali e informali, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per indurre giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire gli interessi dell'Associazione;
- r) nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi dell'Associazione.

Oltre all'espresso divieto di *pantouflage*, particolare attenzione va posta alle altre operazioni in **conflitto d'interesse**, intendendosi per tali le situazioni in cui un interesse personale influenza (o, comunque, potrebbe potenzialmente interferire con) un interesse primario dell'Associazione: è il caso in cui l'amministratore abbia un interesse proprio o di terzi in una determinata operazione dell'Associazione, ovvero quando l'interesse secondario influisce sugli obblighi di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità (interesse primario).

In tale contesto, A.I.A.S. prevede che:

- s) i destinatari del Modello (dipendenti, soci, amministratori, ecc..) che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli dell'Associazione.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

5. PRESIDI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di comportamento e più in generale individuare opportune modalità di prevenzione nella realizzazione di comportamenti illeciti a rischio reato, A.I.A.S. dovrà promuovere e predisporre **adeguati presidi e protocolli di comportamento** al cui rispetto siano tenuti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità.

Con particolare riferimento ai rischi, alle aree di attività e ai processi indicati nel presente documento, oltre a quanto già indicato nel precedente paragrafo, i principali presidi e protocolli di comportamento dovranno essere individuati e definiti da A.I.A.S. secondo le seguenti modalità:

Strumenti organizzativi

- Adeguato e chiaro **sistema di Ruoli, deleghe e Procure**, con particolare riferimento alle funzioni che possono intraprendere rapporti con la P.A.
- **Organigramma** e **Mansionario** con esplicitazione delle relative competenze
- **Firma** dei contratti affidata a figure dotate di poteri esplicitamente e formalmente conferiti

Rapporti con funzionari di enti pubblici e privati in occasione di ispezioni e controlli

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni** tra chi gestisce operativamente l'assistenza alle operazioni ispettive e chi ne discute le conclusioni alla fine dell'intervento
- **Tracciabilità** e **archiviazione** dell'esito dell'ispezione e le successive azioni intraprese/comunicazioni con l'Autorità

Presentazione di istanze alla PA (richiesta di licenze ed autorizzazioni)

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni** tra il soggetto incaricato dell'istruttoria e della formalizzazione della richiesta di autorizzazione/licenza e sua archiviazione ed il soggetto autorizzato alla firma per il deposito/presentazione della istanza.

Gestione adempimenti fiscali e normativi

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni:** coinvolgimento di più soggetti nelle attività di calcolo delle buste paga e dei contributi e di versamento dei contributi stessi
- **Formalizzato rapporto** con società esterna per l'invio delle comunicazioni telematiche riferite agli adempimenti fiscali e normativi, con esplicita definizione di contenuti e compensi
- Sistema di comunicazione e “**vincoli contrattuali**” in tema di 231 per i consulenti, i fornitori di servizi ed i partner dell'Associazione
- **Verifiche periodiche** effettuate dal **Collegio dei revisori** competente anche della revisione legale del bilancio
- **Tracciabilità** dei controlli effettuati sulla corretta gestione dei versamenti dovuti per legge

Ottenimento e gestione erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni:** coinvolgimento di più soggetti nelle fasi di: *a)* istruttoria e predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di finanziamento, *b)* verifica/riesame della documentazione, *c)* sottoscrizione della richiesta di finanziamento *d)* attività di rendicontazione.
- **Tracciabilità e archiviazione** dell'attività di preparazione della richiesta e di tutti i documenti rilevanti prodotti.

Rapporti con organi di controllo

- Coinvolgimento di **più soggetti** nelle attività di acquisizione e trasmissione dei dati necessari all'attività di controllo.

Rapporti con organi di controllo

- **Rapporti** con il **Collegio dei revisori** gestiti dal Coordinatore Amm.ne Finanza e Controllo e dall'Amministratore Delegato.
- **Tracciabilità** dell'attività del collegio mediante appositi verbali trascritti su libro vidimato.

Selezione e assunzione del personale

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni** tra il soggetto che svolge le attività di istruttoria preliminare e quelle dell'assunzione.
- **Esclusione di condizione di ricorrenza di ipotesi in contrasto con il divieto di pantouflage.**
A tale scopo devono essere richieste informazioni in merito all'attività lavorativa prestata nel triennio antecedente all'assunzione o instaurazione del rapporto con AIAS e, nel caso in cui sia documentata una pregressa attività per conto della PA, occorrerà escludere l'instaurazione del rapporto in caso di ricorrenza delle condizioni di cui all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, comma 16 *ter*
- Partecipazione di **più soggetti** alle attività di valutazione dei candidati.
- **Firma** del contratto di assunzione da parte della funzione titolare della delega per la selezione e assunzione del personale.
- Sottoscrizione di una **autodichiarazione** da parte del dipendente con cui viene escluso il rapporto di parentela o coniugio o stretta relazione affettiva o amicale con i vertici della azienda, con soggetti politicamente o amministrativamente esposti (funzionari pubblici, magistrati, addetti al controllo, soggetti che ricoprono funzioni politiche, soggetti che a qualsiasi titolo possono avere a che fare con l'erogazione delle prestazioni sanitarie).

Si segnala per l'ODV che, laddove le dichiarazioni dovessero far riferimento a rapporti con soggetti esposti nei termini sopra precisati, sia effettuata una specifica vigilanza con attenzione all'attività svolta, ai ruoli impiegati e alle funzioni che vanno a ricoprire i soggetti che non si trovano in posizione di totale indipendenza.

N.B. Come evidenziato nella mappatura dei rischi, l'attuale organizzazione del procedimento di selezione e assunzione del personale, finalizzato all'efficientamento delle risorse e al

Selezione e assunzione del personale

miglioramento della qualità del servizio offerto, risulta non proceduralizzato e con connotazioni verticistiche. Quanto indicato nella presente sezione va, dunque, considerato come un *modus operandi* da attuare progressivamente o in termini sempre più specifici in modo da evitare che l'area sensibile si presti a una non oggettivabile modalità neutra rispetto ai reati presidiati. L'ODV dovrà pertanto prestare specifica attenzione, affinché, fino al momento in cui non saranno attuati protocolli rispettosi delle indicazioni, sia esercitato un monitoraggio costante delle eventuali selezioni e il flusso informativo preveda un costante contatto con l'ODV. In sede programmatica andrà, comunque, studiata ed attuata una diversa proceduralizzazione più rispettosa dei criteri preventivi astratti applicabili al caso *de quo*.

Assegnazione di incarichi di consulenza e collaborazione tecnico- professionale

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni:** coinvolgimento di più soggetti nella fase di: a) selezione del professionista b) firma per l'affidamento dell'incarico c) verifica dell'esecuzione della prestazione d) autorizzazione al pagamento e) predisposizione del pagamento e registrazione contabile.
- **Tracciabilità** della documentazione inerente all'affidamento di incarichi, consulenze e collaborazioni (es.: contratti, lettere di incarico, ecc..).
- **Firma dei contratti** affidata a figure dotate di poteri esplicitamente e formalmente conferiti.
- Sistema di comunicazione e "**vincoli contrattuali**" in tema di 231 per i consulenti, i fornitori di servizi ed i partner dell'Associazione.
- **Esclusione di condizione di ricorrenza di ipotesi in contrasto con il divieto di pantouflage.**

A tale scopo devono essere richieste informazioni in merito all'attività lavorativa prestata nel triennio antecedente all'instaurazione del rapporto con AIAS e, nel caso in cui sia documentata una pregressa attività per conto della PA, occorrerà escludere l'instaurazione del rapporto in caso di ricorrenza delle condizioni di cui all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, comma 16 *ter*

- Sottoscrizione di una **autodichiarazione** da parte del prestatore d'opera con cui viene escluso il rapporto di parentela o coniugio o stretta relazione affettiva o amicale con i vertici della azienda, con soggetti politicamente o amministrativamente esposti (funzionari pubblici, magistrati, addetti al controllo, soggetti che ricoprono funzioni politiche, soggetti che a qualsiasi titolo possono avere a che fare con l'erogazione delle prestazioni sanitarie).

Si segnala per l'ODV che, laddove le dichiarazioni dovessero far riferimento a rapporti con soggetti esposti nei termini sopra precisati, sia effettuata una specifica vigilanza con attenzione all'attività svolta, ai ruoli impiegati e alle funzioni che vanno a ricoprire i soggetti che non si trovano in posizione di totale indipendenza.

N.B. L'ODV dovrà pertanto prestare specifica attenzione, affinché, fino al momento in cui non saranno attuati protocolli rispettosi delle indicazioni, sia esercitato un monitoraggio costante delle eventuali assegnazioni di incarichi di consulenza e collaborazione tecnico-professionale e il flusso informativo preveda un continuo contatto con l'ODV. In sede programmatica andrà, comunque, studiata ed attuata una diversa procedimentalizzazione più rispettosa dei criteri preventivi astratti applicabili al caso *de quo*.

Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni** tra il soggetto che inserisce l'ordine di acquisto, chi verifica la prestazione/acquisto, chi autorizza il pagamento e chi predispone il pagamento.
- **Riconciliazioni bancarie** periodiche della cassa e dei conti correnti bancari.
- Documenti contabili (fatture) **supportati da incarichi formalizzati** (contratti, ordini, lettere di incarico) archiviati presso l'Ufficio Amm.ne Finanza e Controllo.
- Utilizzo di strumenti bancari tracciabili per i pagamenti (**home banking e assegni**).
- **Delega per** la movimentazione dei conti correnti e delle risorse finanziarie conferita esclusivamente all'AD, al Presidente e al Vicepresidente.
- Potere di **operare sui conti** correnti aziendali conferito esclusivamente all'AD, al Presidente e all'addetto alla tesoreria dotato di apposita delega/autorizzazione depositata in Banca.
- Movimentazioni finanziarie sempre supportate da **documentazione giustificativa**.

Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie

- **Tracciabilità ed archiviazione** di tutte le operazioni finanziarie presso l'Ufficio Amm.ne Finanza e controllo.
- **Tracciabilità** dell'attività di autorizzazione, controllo, svincolo e pagamento delle fatture.

Gestione rimborsi spesa e anticipi ai dipendenti

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni:** coinvolgimento di più soggetti nella fase di: *a)* autorizzazione al rimborso *b)* predisposizione pagamento *c)* autorizzazione al pagamento *d)* registrazione contabile.
- **Tracciabilità** dei rimborsi spesa (rapportino spese) e loro archiviazione presso l'Ufficio Amministrazione.

Gestione spese di rappresentanza

- Spese di rappresentanza supportate da **documentazione giustificativa** (fattura).
- **Pagamento** spese di rappresentanza tramite bonifico bancario autorizzato dall'Ad o tramite carta di credito aziendale.

Gestione cassa contanti

- **Segregazione e contrapposizione di funzioni** tra: soggetto richiedente la movimentazione, soggetto che dispone la movimentazione e soggetto che effettua periodicamente i controlli sull'utilizzo della cassa.
- **Giacenza** media della cassa di **importo modesto** e utilizzata per piccole spese (es.: raccomandate).
- **Riconciliazioni periodiche** della cassa (giacenza, movimentazioni del periodo).
- **Archiviazione** di tutti i documenti giustificativi supportanti le movimentazioni di cassa operate.

Distribuzione premi e incentivi

- Erogazione dei premi ai dipendenti sulla base di un **piano di valutazione della performance** individuato semestralmente dal Coordinatore generale e condiviso con l'AD.
- **Segregazione e contrapposizione di funzioni**: coinvolgimento di più soggetti nelle attività di valutazione della performance.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza dovrà, in primo luogo, curare lo sviluppo di quanto previsto alle pagine che precedono con riferimento ai presidi preventivi da integrare nell'organizzazione aziendale (di cui al precedente punto 5 indicato a partire da pag. 13).

Una volta realizzata tale integrazione, l'ODV dovrà svolgere controlli diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere che saranno oggetto di elaborazione o a quelle che saranno eventualmente adottate in attuazione del presente documento. A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza verrà garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente alle fattispecie di Attività Sensibili.

È compito delle funzioni responsabili garantire la predisposizione e l'aggiornamento di adeguati flussi informativi verso l'OdV nell'ambito delle attività sensibili descritte nella presente Parte Speciale, in particolare:

- comunicare le **attività ispettive** subite, indicando e analizzando le principali criticità da queste emerse;
- comunicare eventuali **contestazioni o contenziosi** in corso con la Pubblica Amministrazione;
- comunicare eventuali **controversie** tributarie/fiscali;
- comunicare **richieste di erogazione** ed utilizzo finanziamenti pubblici;
- segnalare tempestivamente ogni **richiesta di denaro o di regalia non giustificata** dai normali rapporti amministrativi, ricevuta da soggetti appartenenti ad altre aziende;
- segnalare qualunque **criticità** o qualsiasi **situazione di conflitto di interessi** che possa insorgere in capo a soggetti aziendali;
- segnalare l'attivazione di rapporti di lavoro subordinato e/o incarichi professionali con soggetti che abbiano prestato attività lavorativa nel triennio precedente per conto della pubblica amministrazione

- mantenere aggiornato un elenco degli **incarichi di consulenza** e collaborazione tecnico professionale conferiti.

I Destinatari del Modello devono inoltre segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento a rischio reato e/o contrario ai principi etico - comportamentali previsti dal Modello, in tutte le fasi del processo qui indicato. Le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se opportunamente circostanziate.

I soggetti che ricoprono funzioni apicali e che siano responsabili di tali processi, ove, nell'espletamento del proprio dovere di vigilanza, non abbiano ravvisato la necessità di effettuare alcuna segnalazione, formalizzano tale verifica attraverso apposita dichiarazione da inviare all'ODV con cadenza almeno annuale.

A.I.A.S. e l'Organismo di Vigilanza tutelano i soggetti da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.