

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex d.lgs. 231/2001

-

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(periodo 2017-2019)

(ai sensi della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, dei decreti attuativi e del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. ed ai sensi della Determinazione n. 8 del 17/06/2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione)

12 novembre 2015
(Rev. 1)
31 gennaio 2017
(Rev. 2)

INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO (D.LGS. 231/2001 E L. 190/2012)	3
2.1.	INTRODUZIONE	3
2.2.	LE FATTISPECIE DI REATO (D.LGS. 231/2001 E L. 190/2012)	4
2.3.	LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE	5
2.4.	GLI AUTORI DEL REATO: I SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI	7
2.5.	LA CARATTERISTICA ESIMENTE DEL MODELLO 231	7
2.6.	I REQUISITI DEL MODELLO 231	8
3.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ANCONA ENTRATE SRL. 8	8
3.1.	LA FINALITA' DEL MODELLO.....	8
3.2.	I DESTINATARI DEL MODELLO	9
3.3.	LA STRUTTURA DEL MODELLO	9
3.4.	LA METODOLOGIA ADOTTATA	10
3.5.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	10
3.6.	LE ATTIVITA' SENSIBILI	11
3.7.	I PROTOCOLLI DI ANCONA ENTRATE.....	12
4.	I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
4.1.	IL MODELLO DI GOVERNANCE	13
4.2.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
4.2.1.	<i>LA NOMINA</i>	13
4.2.2.	<i>I REQUISITI</i>	14
4.2.3.	<i>I COMPITI E I POTERI</i>	15
4.2.4.	<i>I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI</i>	16
4.2.5.	<i>I MOTIVI DI INELEGGIBILITÀ</i>	17
4.3.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
4.3.1.	<i>I COMPITI ED I POTERI</i>	19
4.3.2.	<i>LE RESPONSABILITA'</i>	20
4.4.	IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	21
5.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	21
5.1.	LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	21
5.2.	LE CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	21
5.3.	I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE VIOLAZIONI	22
5.4.	LE MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	22
5.5.	LE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	23
5.6.	LE MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	24
6.	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	24
7.	OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	24
8.	GLOSSARIO.....	26

1. PREMESSA

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di Ancona Entrate da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: dirigenti, dipendenti, enti soci e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

Ancona Entrate ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 (di seguito "Modello 231") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di governance, con le direttive del socio pubblico di riferimento, al fine di prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dal Decreto.

A fronte di quanto richiesto dal Comune di Ancona con nota dell'11 agosto 2014 (ns. prot. n. 5816/2014 del 26/08/2014) e come previsto dalla Legge 190/2012 e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in ultimo con determinazione n. 8 del 17/06/2015, Ancona Entrate in qualità di società in house a totale partecipazione pubblica ha integrato questo documento agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione previsti dalla suddetta normativa.

2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO (D.LGS. 231/2001 E L. 190/2012)

2.1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel seguito indicato come d.lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli Enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali.

In particolare, con l'entrata in vigore del d.lgs. 231/01, è stata introdotta anche nel nostro Paese la *"responsabilità amministrativa degli Enti"* (Società, Associazioni e Consorzi) derivante dalla commissione - o tentata commissione - di specifici reati già contemplati dall'Ordinamento Penale, da parte dei Soggetti Apicali o dei loro Sottoposti e nell'interesse/ vantaggio dell'Ente.

Il Decreto stesso prevede, invece, l'esimente in capo alla Società qualora i reati contemplati siano stati commessi (tentati) dai predetti Soggetti che abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (ex d.lgs. 231/01, art. 5, comma 2), giungendo a rimarcare la netta distinzione della *"responsabilità amministrativa degli Enti"* rispetto a quella penale in capo al Soggetto che abbia commesso il reato.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

2.2. LE FATTISPECIE DI REATO (D.lgs. 231/2001 e L. 190/2012)

La Sezione III del d.lgs. 231/01 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli Enti, specificandone l'applicabilità delle sanzioni. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reato richiamate sono:

1. Rapporti con la PA - Corruzione e concussione (art. 25 del d.lgs. 231/01);
2. Rapporti con la PA - Truffa ai danni dello Stato (art. 24 del d.lgs. 231/01);
3. Rapporti con la PA - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 24 del d.lgs. 231/01);
4. Rapporti con la PA - Reati in tema di erogazioni pubbliche (art. 24 del d.lgs. 231/01);
5. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del d.lgs. 231/01);
6. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del d.lgs. 231/01);
7. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, d.lgs. 231/01);
8. Reati societari (art. 25-ter, d.lgs. 231/01);
9. Abusi di mercato (art. 25-sexies, d.lgs. 231/01);
10. Criminalità organizzata transnazionale (art. 24 ter del d.lgs. 231/01);
11. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, d.lgs. 231/01);
12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, d.lgs. 231/01);
13. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, d.lgs. 231/01);
14. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, d.lgs. 231/01);
15. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del d.lgs. 231/01);
16. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del d.lgs. 231/01);
17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del d.lgs. 231/01);
18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del d.lgs. 231/01);
19. Reati ambientali (art. 25 undecies, d.lgs. 231/01);
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, d.lgs. 231/01)

La Legge n. 190/2012 include inoltre altre fattispecie di reato riconducibili al Capo I, Titolo II, Codice Penale :

Art. 314 c.p. Peculato.

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio.

Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.

Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Art. 331 c.p. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite.

2.3. LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE

Ai sensi del d.lgs. 231/01, le sanzioni irrogabili all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato sono:

- la confisca;
- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al soggetto danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La **sanzione pecuniaria** è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e possono consistere in:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste¹ e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** può essere disposta qualora nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della Cancelleria del giudice e a spese dell'ente.

¹ Si tratta in particolare di: reati contro la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001; delitti informatici e trattamento illecito di dati, di cui all'art. 24-bis d.lgs. 231/2001; delitti di criminalità organizzata, di cui all'art. 24-ter d.lgs. 231/2001; taluni delitti contro la fede pubblica, di cui all'art. 25-bis d.lgs. 231/2001; taluni delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 d.lgs. 231/2001; delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater d.lgs. 231/2001; pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater.1 d.lgs. 231/2001 delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001; taluni reati transnazionali, di cui all'art. 10 l. 146/2006; delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies d.lgs. 231/2001; delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di cui all'art. 25-octies d.lgs. 231/2001; delitti in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies d.lgs. 231/2001.

2.4. GLI AUTORI DEL REATO: i soggetti apicali e sottoposti

Secondo il d.lgs. 231/2001 l'ente è responsabile soltanto nel caso di reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte di:

- Soggetti "Apicali":
 - persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
 - persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente.
- Soggetti "Sottoposti":
 - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti "apicali".

2.5. LA CARATTERISTICA ESIMENTE DEL MODELLO 231

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "modelli 231" e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione

a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che, quindi, dovrà dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del modello.

2.6. I REQUISITI DEL MODELLO 231

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

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

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ANCONA ENTRATE SRL

3.1. LA FINALITA' DEL MODELLO

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali" alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad Ancona Entrate di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, negli Organi Sociali, nei collaboratori e consulenti, fornitori e genericamente nei "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della Società, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali, in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente Modello si applica, sempre e senza eccezioni, a:

- Componenti degli organi societari (Amministratore unico e Collegio sindacale);
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- Collaboratori e consulenti esterni;
- Fornitori e ogni altro soggetto, pubblico o privato, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente venga ad instaurare, a qualsiasi titolo, rapporti commerciali e relazioni di collaborazione o che comunque operi nell'interesse della società.

A tutti questi soggetti, convenzionalmente definiti nel Modello anche con il termine di “Destinatari”, Ancona Entrate richiede una esplicita accettazione delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/2001, dei contenuti del presente Modello e dei principi etici adottati dalla Società con il Codice Etico e di Comportamento interno, mediante la documentata presa visione degli stessi e la sottoscrizione di clausole contrattuali o di appositi moduli dichiarativi.

3.3. LA STRUTTURA DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 231/2001 art. 6 comma 1 lett. a), atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente.

Il Presente Modello si compone di:

- il presente documento, **Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 – Piano di prevenzione della corruzione** (abbreviato “Modello 231”), che si ispira ai valori e ai principi sanciti dal Codice Etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Codice Etico e di Comportamento interno**, documento che definisce la mission aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento;
- **Mappatura delle aree a rischio**, documento che fornisce una mappatura delle aree e delle attività aziendali a maggior rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 e dalla legge 190/12. Per ciascuna area a rischio sono individuate le attività cosiddette “sensibili”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il maggior rischio di commissione dei reati, le aree aziendali maggiormente coinvolte, il livello di rischio ed i protocolli in essere;

- **Fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/01 e dalla l. 190/12**, documento che elenca per ciascuna categoria di reato le fattispecie di reato previste dal decreto legislativo n. 231/2001 e dalla legge n. 190/2012;
- **Griglia di valutazione del rischio**, documento che permette di individuare il livello del rischio di commissione di un reato;
- **Piano Formativo**, documento che pianifica le attività formative rivolte al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza e pubblicità.

3.4. LA METODOLOGIA ADOTTATA

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

1. analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, ecc.);
2. formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
3. analisi ed individuazione delle "attività sensibili" aziendali il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto stesso, e pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
4. mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
5. individuazione di appositi protocolli a presidio delle attività "sensibili" aziendali già individuate, definendo eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
6. istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
7. definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
8. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

3.5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema dei controlli interni per la Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità: efficacia ed efficienza dei processi aziendali; salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite; affidabilità e integrità delle

informazioni contabili e gestionali; conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il personale di qualsiasi funzione e grado deve essere sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo ed impegnandosi nello svolgimento dei controlli stessi.

I meccanismi regolatori devono essere attuati in tutta l'azienda, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

3.6. LE ATTIVITA' SENSIBILI

Con riferimento alle fattispecie di reato precedentemente indicate e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate le fattispecie astrattamente applicabili alla realtà dell'ente.

Successivamente si è proceduto ad individuare per ogni categoria di reato le attività "sensibili", vale a dire quelle attività al cui espletamento è connesso il maggior rischio di commissione dei reati.

Tale processo ha tenuto conto, soprattutto per quanto attiene alla dinamica delle attività riferibili agli adempimenti societari, della particolare struttura del sistema di controllo interno di Ancona Entrate quale società a totale partecipazione pubblica e come tale sottoposta ad un rigido sistema di controllo.

Le attività sensibili nell'ambito del d.lgs. 231/01 sono:

- Indizione ed esperimento di gare o di altre procedure di acquisto e di affidamento finalizzate all'attribuzione di commesse per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi. (PA1);
- Affidamento d'incarichi professionali di consulenza. (PA2);
- Reclutamento di personale e progressioni di carriera. (PA3);
- Gestione delle entrate e controllo sulle entrate. (PA4);
- Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con soggetti pubblici per il rilascio / ottenimento / rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni e in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti e richieste dati. (PA5);
- Invio di documentazione tramite supporti informatici a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (PA6);
- Gestione dei ricorsi e dei contenziosi nell'attività di gestione delle entrate. (PA7);
- Predisposizione di documenti contabili, di reporting e previsionali di bilancio. (SO1);
- Gestione dei rapporti con il commercialista. (SO2);
- Gestione dei rapporti con i Soci, il Revisore unico riguardo le verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio. (SO3);
- Attività di verifica e controllo del Revisore unico e dell'Organismo di Vigilanza. (SO4);

- Gestione e controllo della sicurezza delle attività svolte all'interno dell'azienda. (SS1);
- Gestione delle attività formative relative alla salute e sicurezza nei confronti dei lavoratori. (SS2).

Al fine di individuare specificamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto ad un'analisi della struttura societaria ed organizzativa di Ancona Entrate.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, gli eventuali esiti dell'attività dell'Organismo di Vigilanza espletata negli anni precedenti, nonché tutte le indicazioni rinvenienti dalla dottrina, giurisprudenza e dalla best practice.

Tutto ciò ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e, quindi, un'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati "aree a rischio".

3.7. I PROTOCOLLI DI ANCONA ENTRATE

I "protocolli" aziendali sono individuabili nelle procedure, le istruzioni operative, le politiche, le linee guida, gli organigrammi societari, i controlli informatici, lo statuto societario, gli atti dell'Amministratore unico, il sistema delle procure e delle deleghe, ecc., che regolamentano e governano le attività aziendali.

I protocolli altresì prevedono controlli e monitoraggi, assegnano responsabilità a livello sia societario sia operativo e contribuiscono al fine di contrastare l'eventualità che siano commessi reati 231 ovvero hanno un effetto mitigante nella commissione dei reati 231.

I principali protocolli aziendali che costituiscono misure di mitigazione del "rischio 231 sono costituiti da:

- il modello di governance e organizzazione aziendale, esplicitato a livello societario e organizzativo principalmente da:
 - Organi Societari (Assemblea dei Soci, Amministratore unico, Collegio Sindacale);
 - Ruoli e funzioni dell'organigramma aziendale;
 - Procure;
 - Deleghe.
- le "normative" interne, tra cui principalmente:
 - Statuto;
 - Deliberazioni dell'Assemblea dei Soci (libro delle Assemblee);
 - Gli atti dell'Amministratore unico;
 - Risoluzioni, disposizioni, circolari, note informative interne emanate dall'Amministratore unico, dal Direttore;

- Procedure operative, istruzioni, modulistica, ecc. del Documento Programmatico per la Sicurezza (ex D. Lgs. 196/03);
- Procedure e controlli informatici dei programmi software utilizzati.
- i sistemi, modelli, piani, report gestionali e operativi, tra cui principalmente:
 - Sistemi di pianificazione, budgeting, reporting;
 - Sistemi di valutazione, retribuzione e incentivazione;
 - Sistema disciplinare e sanzionatorio (inserito nel presente modello);
 - Contrattualistica;
 - Verifiche contabili e amministrative effettuate dal Collegio Sindacale

4. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “*tradizionale*”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti organi societari e cariche sociali:

- l'Assemblea dei Soci;
- l'Amministratore unico;
- il Collegio Sindacale.

Si rinvia allo Statuto di Ancona Entrate per il dettaglio delle funzioni e dei poteri degli organi societari e delle cariche sociali.

4.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.2.1. LA NOMINA

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/01 Ancona Entrate ha provveduto alla costituzione di un Organismo di Vigilanza, delegato a controllare l'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza di Ancona Entrate è posto all'esterno dei processi operativi della Società, in posizione di staff all'Amministratore unico, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il dirigente di Ancona Entrate.

L'Organismo di Vigilanza di Ancona Entrate è un organismo monocratico costituito da un componente esterno dotato delle opportune competenze in materia, la cui nomina è di competenza dell'Amministratore unico della società.

È altresì rimessa all'Amministratore unico la valutazione periodica circa l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante apposito atto, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

All'Organismo di Vigilanza viene assicurata, in conformità con le procedure aziendali, una dotazione finanziaria (budget) adeguata per permettere a quest'ultimo di espletare al meglio la propria funzione.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, i suoi compiti e i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura di Ancona Entrate.

L'Amministratore unico di Ancona Entrate provvede all'approvazione del Piano di Vigilanza annuale delle attività dell'Organismo di Vigilanza, al quale fa riferimento per condurre le proprie attività.

4.2.2. I REQUISITI

L'Organismo di Vigilanza di Ancona Entrate è stato strutturato per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organismo di Vigilanza nel suo complesso e devono caratterizzarne l'azione. L'Organismo deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporto di staff con il vertice operativo aziendale. Nei casi in cui si tratti di materie dove è ravvisabile un conflitto di interessi, i membri si astengono da ogni attività decisionale e la loro attività si contiene in funzioni consultive;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'Organismo di Vigilanza è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. I membri dell'Organismo di Vigilanza pianificano ogni anno il tempo necessario all'attività di vigilanza in ragione della numerosità e della gravità dei rischi residui che sono rilevati essere in Ancona Entrate.

Il venir meno dei predetti requisiti, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico. In tal caso l'Amministratore unico provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo soggetto, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dall'Amministratore unico, il quale deve provvedere tempestivamente alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza si potrà servire, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di soggetti esterni qualificati, avvalendosi delle proprie competenze e

professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo. Tale scelta consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un ulteriore ed elevato livello di professionalità e di continuità di azione. L'Organismo di Vigilanza, sentito l'Amministratore unico, si può anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative di Ancona Entrate. A tal fine possono essere predisposti i necessari strumenti che prevedano i livelli di servizio, i flussi informativi e precisi obblighi di lealtà e di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

4.2.3. I COMPITI E I POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi/attività aziendali;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Amministratore unico ed il Collegio Sindacale;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore di Ancona Entrate;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare entro il mese di gennaio il Piano annuale di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività, da presentare all'Amministratore unico della società;
- assicurare l'attuazione del Piano di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore unico; eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione dell'Amministratore unico;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

La frequenza di convocazione dell'Organismo di Vigilanza è, di norma, annuale, salvo specifiche esigenze che richiedano una maggior frequenza, a seguito di rilevanti evoluzioni del quadro normativo, d'incidenti, anomalie della gestione o di rilevanti segnalazioni.

4.2.4. I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante uno specifico sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello.

I dipendenti e tutti gli altri soggetti che intrattengono con Ancona Entrate rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato odv@anconaentrate.it.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Oltre alle segnalazioni concernenti violazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01, debbono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza anche le informazioni relative:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere Ancona Entrate;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- le variazioni del cariche sociali (composizione organi societari) e del sistema organizzativo dell'azienda (organigrammi, il sistema delle procure e delle deleghe, la struttura gerarchico - funzionale aziendale ed organizzativa);
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un archivio a questo dedicato.

4.2.5. I MOTIVI DI INELEGGIBILITÀ

In seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione e sindaci della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da un atto dell'Amministratore unico, questi decadrà automaticamente dalla carica.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse);
- relazioni di parentela con l'Amministratore unico, soggetti apicali in genere, sindaci della Società, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

4.3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora innanzi "RPC") per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni.

L'incarico di RPC deve essere affidato a soggetto interno all'organizzazione, scelto preferibilmente fra i dirigenti/responsabili che occupano posizioni apicali all'interno dell'organizzazione e che abbiano adeguata professionalità, cui non siano affidati compiti gestionali nelle aree cosiddette a rischio.

In caso di enti di ridotte dimensioni, laddove non sia possibile individuare all'interno dell'organizzazione un dirigente/funziionario quale RPC, l'ANAC suggerisce che in ultima istanza, possa essere individuato un componente dell'organo di governo purché privo di deleghe gestionali. In alternativa, la scelta del soggetto incaricato può ricadere su un membro dell'organo di vigilanza – ove presente - se tale organo è collegiale. Nel caso di organi monocratici la scelta di affidare l'incarico di RPC all'organo di vigilanza è giustificabile solo per gli enti di ridotte dimensioni. In entrambi i casi, unicamente nel caso in cui si tratti di un componente interno.

Il conferimento dell'incarico di RPC è una prerogativa dell'Amministratore unico della società, il quale, contestualmente dovrà attribuire al medesimo funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, riconoscendogli effettivi poteri di vigilanza.

L'incarico di RPC non può essere remunerato con alcun compenso aggiuntivo, salvo il riconoscimento di un'eventuale retribuzione di risultato, legata all'effettivo conseguimento di obiettivi predeterminati in sede di previsioni del piano anticorruzione, in coerenza con i suoi contenuti.

4.3.1. I COMPITI ED I POTERI

Il “*Responsabile della prevenzione della corruzione*” svolge i seguenti **compiti e poteri**:

- a) elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – l'Amministratore unico;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- c) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) redige e pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività di prevenzione compiuta nel corso dell'anno;
- f) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- g) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal d.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (d.lgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “Piano”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13, rubricato “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012”.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

4.3.2. LE RESPONSABILITA'

Al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della Legge n. 190/12.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione ai compiti attribuitigli lo stesso risponderà a titolo di:

- responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione;
- responsabilità dirigenziale in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Nel caso in cui all'interno della società sia stato commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuto minimo del piano) e 10 (compiti del Responsabile) della Legge 190/2012;
- b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di prevenzione.

L'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al Responsabile della Prevenzione si segnala:

- (in qualità di Responsabile anche della Trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. 33/2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013 sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

4.4. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ancona Entrate ha provveduto ad individuare il Responsabile della Trasparenza, le cui funzioni secondo i disposti dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 e del PNA possono essere svolte, di norma, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- attestare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, controllando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai Responsabili degli uffici interni competenti.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1. LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01.

5.2. LE CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ancona Entrate ha adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e dei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

Il sistema disciplinare si ispira ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari (impiegati, quadri, dirigenti, terzi, amministratori e sindaci);
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti ed al danno cagionato all'ente;
- tener conto della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;
- prevedere specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del modello.

5.3. I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, inoltre, saranno applicate anche tenendo conto:

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.4. LE MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche e delle procedure di settore vigenti.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Ancona Entrate, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa in misura non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo fino a 5 giorni;
5. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un per un periodo da 6 fino a 10 giorni;
6. licenziamento disciplinare con preavviso;
7. licenziamento disciplinare senza preavviso.

5.5. LE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6. LE MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

Ogni violazione da parte di fornitori, professionisti, collaboratori esterni o partner commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali (rispettando le clausole inserite ad hoc nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, Ancona Entrate intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Ancona Entrate è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Ancona Entrate in forza di rapporti contrattuali.

In caso d'innovazioni normative o modifiche parziali o sostanziali del Modello, Ancona Entrate s'impegna a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere con tempestività i nuovi contenuti a tutti i Destinatari.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, Ancona Entrate organizzerà, con la supervisione ed il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione all'osservanza dei contenuti dello stesso, dei percorsi formativi diversificati a seconda dei destinatari cui essi si rivolgono.

Ancona Entrate provvede in particolare a comunicare ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi e i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno di Ancona Entrate, alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

7. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La legge 190/2012 nello stabilire le disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha fatto del principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività e l'organizzazione della

pubblica amministrazione, uno degli assi portanti delle politiche e dei piani di prevenzione al fenomeno corruttivo.

La legge 190/2012 ha inoltre conferito delega al governo per il riordino della disciplina relativa agli obblighi di trasparenza pubblicazione e diffusione delle informazioni della pubblica amministrazione.

In tal senso il governo ha introdotto il D.lgs. 33/2013 il cui art 11 ha stabilito che le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/2012 "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

In ottemperanza alla normativa indicata, al fine di assicurare l'assolvimento, il controllo ed il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, Ancona Entrate ha provveduto a costituire nel proprio sito internet la sezione "*Società Trasparente*" ed a individuare il Responsabile della Trasparenza.

In essa è prevista la pubblicazione delle seguenti voci:

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi di gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimonio
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e governo del territorio
20. Informazioni ambientali
21. Strutture sanitarie private accreditate

22. Interventi straordinari e di emergenza

23. Altri contenuti

8. GLOSSARIO

A.N.AC.: Autorità Nazionale Anticorruzione

Azienda: La Società nei suoi aspetti operativi, organizzativi e decisionali.

Aree a rischio di reato: aree dell'organizzazione aziendale le cui attività possono presentare il rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 ed alla L. 190/12.

Attività sensibili: quelle attività al cui espletamento è connesso il maggior rischio di commissione dei reati.

CCNL: contratto applicato dalla Società ai propri dipendenti anche con riferimento al contratto collettivo nazionale per dirigenti d'azienda.

Codice etico e di comportamento: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

D.lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

D.lgs. 33/2013: il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Destinatari: sono i soggetti cui è rivolto il Modello, quali: gli Organi societari (Amministratori e Sindaci), i Dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed ogni altro soggetto, pubblico o privato, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente venga ad instaurare, a qualsiasi titolo, rapporti commerciali e relazioni di collaborazione o che comunque operi nell'interesse della società.

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

L. 190/12: legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e connesse disposizioni attuative (Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.).

Mappatura: rilevazione dei processi e dei ruoli aziendali che in via teorica potrebbero essere attività e attori della commissione dei reati presupposto ex d.lgs. 231/01.

Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 o “Modello”: Il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

Operazione / Attività Sensibile: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, societaria o di altra natura.

Organismo di Vigilanza: L’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.

Personale: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

Piano di prevenzione della corruzione (PPC): Il PNA, per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico (quale Ancona Entrate srl), prevede l’adozione di Piani di prevenzione della corruzione.

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): approvato dalla C.I.V.I.T., Autorità nazionale anticorruzione (ora A.N.AC.) ed elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, il PNA contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione.

Protocollo (misura di mitigazione): la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

Processi aziendali sensibili: processi aziendali o attività di Società dove, per le loro caratteristiche, possono in via teorica realizzarsi i reati presupposto.

Reati o Reati presupposto: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal d.lgs. 231/2001

RPC: Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Soggetti Apicali: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Soggetti sottoposti ad altrui direzione o "Sottoposti": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

Sistema Sanzionatorio e disciplinare: L'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

Società: L'ente titolare del presente Modello.

Ancona Entrate Srl



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO INTERNO

**(Parte integrante e sostanziale del Modello ex d.lgs. 231/01 –
Piano di Prevenzione della Corruzione)**

**23 gennaio 2015
(Rev. 0)**

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. I DESTINATARI	4
3. I PRINCIPI ETICI	4
4. ETICA DELLE RELAZIONI CON TERZE PARTI.....	6
4.1. RAPPORTI CON GLI ENTI SOCI	6
4.2. RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI.....	6
4.3. RAPPORTI CON I FORNITORI	7
4.4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	7
4.5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
4.6. RAPPORTI ESTERNI IN GENERALE.....	8
5. REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'	9
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
6.1. COMPORTAMENTI IN AMBITO DI SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO ED AMBIENTE.....	9
6.2. COMPORTAMENTI INERENTI LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI	10
6.3. COMPORTAMENTI IN AMBITO CONTABILE	11
7. CONFLITTO D'INTERESSE	11
8. STRUTTURA DEI CONTROLLI ED ORGANISMO DI VIGILANZA	12
9. DISPOSIZIONI FINALI.....	13

1. PREMESSA

L'etica nell'attività imprenditoriale costituisce un approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e per la credibilità di un'Azienda che intrattiene rapporti con la comunità dei clienti, dei fornitori e, più in generale, con l'intero contesto economico – sociale nel quale essa stessa opera.

Ancona Entrate srl intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.

L'Amministratore unico di Ancona Entrate srl ha quindi deciso di adottare il presente Codice Etico, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi ed, in particolare, degli Enti e dei Contribuenti del Comune di Ancona.

Destinatari del Codice Etico sono tutti i Dirigenti ed i dipendenti di Ancona Entrate srl, l'Amministratore unico ed i componenti del Collegio Sindacale, nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Tali Soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Il Codice Etico è portato a conoscenza altresì di tutti coloro con i quali sono intrattenute relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, etc.).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù sia delle leggi di natura civile e penale vigenti in tutti i Paesi in cui l'Ente opera, sia degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste. La verifica dell'adeguata, completa e tempestiva applicazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore unico della Società che si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, appositamente costituito per vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo 231/01.

2. I DESTINATARI

Il presente Codice si applica, sempre e senza eccezioni, a:

- Componenti degli organi societari (Amministratore unico e Collegio sindacale);
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- Collaboratori e consulenti esterni;
- Fornitori e ogni altro soggetto, pubblico o privato, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente venga ad instaurare, a qualsiasi titolo, rapporti commerciali e relazioni di collaborazione o che comunque operi nell'interesse della società.

I soggetti, sopra elencati, di seguito definiti "destinatari", sono tenuti ad osservare e rispettare le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi in esso espressi.

La violazione compromette il vincolo fiduciario in essere con il trasgressore e viene perseguita con tempestività ed immediatezza, attraverso proporzionati ed adeguati procedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di simili violazioni e dell'instaurazione del conseguente procedimento penale.

3. I PRINCIPI ETICI

Ancona Entrate si pone come obiettivo principale quello di garantire che le proprie attività siano sempre conformi ai seguenti principi etici di riferimento:

Integrità e legittimità morale

Ancona Entrate s'impegna a rispettare i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e la legittimità morale. Questi valori possono essere considerati la base di ogni comportamento aziendale e personale, che veda coinvolti tutti gli esponenti aziendali a qualsiasi titolo o livello della struttura.

Onestà

L'onestà rappresenta il valore di riferimento nelle attività aziendali legate alle responsabilità di ciascuno. Pertanto i rapporti con le controparti devono essere basati su correttezza, collaborazione e reciproco rispetto.

Lealtà

L'operatività di ciascuno deve rispettare i vincoli di sincerità, trasparenza e fedeltà verso l'organizzazione ed i suoi componenti.

Inoltre, per quanto concerne i rapporti con altri operatori, Ancona Entrate condivide il valore della lealtà, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

Rispetto delle leggi, delle normative e delle regole organizzative e gestionali

Ancona Entrate si impegna a rispettare le leggi e le normative nazionali ed internazionali e le prassi generalmente riconosciute. Si impegna, altresì, a rispettare le regole organizzative e gestionali, in un'ottica di ottimizzazione dei costi ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili.

Tutela delle informazioni riservate

Viene tutelata la completa osservanza della legge e delle normative in materia di trattamento dei dati personali e assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso. Ciascuno è tenuto a non fare uso di conoscenze o informazioni riservate a scopi personali non attinenti la propria attività.

Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse

Prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di conflitto di interesse, derivanti da comportamenti non leciti dei dipendenti o collaboratori, è obiettivo primario di Ancona Entrate. Deve essere evitata qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta.

Pertanto dirigenti, dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo rappresentanti della Società, non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, somma di denaro, prestazione o donazione da parte di soggetti sia esterni sia interni, che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia e di ospitalità.

In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, o che vengano esercitate altre forme di corruzione o che vengano fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

Comportamenti del tipo sopra descritto devono essere denunciati immediatamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Ancona Entrate si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli interlocutori circa la propria situazione generale e l'andamento delle attività, senza favorire chi potrebbe trarre vantaggio da dette informazioni. Tutti i destinatari del Codice non sono autorizzati a utilizzare informazioni riservate per fini non connessi alle proprie attività.

Tutela del capitale sociale e dell'immagine aziendale

Le strutture aziendali di Ancona Entrate, nell'ambito della propria funzione ed in costante collaborazione tra di loro, devono farsi carico della responsabilità di promuovere ed adottare iniziative atte a garantire un ragionevole livello di sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali.

L'operatività della struttura deve essere mirata a garantire l'integrità del capitale sociale, a tutelare la conservazione e la funzionalità dei beni intellettuali e materiali della società e a coltivare

l'immagine ed il prestigio aziendale nelle attività quotidiane, evitando comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

Centralità della persona

È compito primario di Ancona Entrate garantire il pieno rispetto delle leggi e delle normative a tutela dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

L'Azienda tutela e promuove quelle iniziative che sviluppano il valore delle persone operanti nella struttura, con il fine di accrescere e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze distintive possedute o sviluppabili da ciascun dipendente.

Pari opportunità ed imparzialità

Ancona Entrate si impegna ad evitare ogni discriminazione in base al sesso, all'età, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze religiose, alle opinioni politiche, in qualsiasi decisione che possa influire sulle relazioni.

Tutela dell'ambiente e Protezione della salute e sicurezza

Ancona Entrate gestisce le sue attività garantendo la tutela dell'ambiente e la sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tutti i dipendenti vengono assicurate condizioni di lavoro sicure e salutarie, idonee a garantirne l'integrità fisica e morale, oltre che psicologica, nel massimo rispetto della dignità individuale. A tal fine Ancona Entrate adotta e mantiene sistemi adeguati, rispettando i requisiti delle normative vigenti.

4. ETICA DELLE RELAZIONI CON TERZE PARTI

4.1. RAPPORTI CON GLI ENTI SOCI

Ancona Entrate srl orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela degli Enti Soci, prestando attenzione alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo Ancona Entrate orienta le attività di accertamento e di riscossione ad elevati standard di qualità che contraddistinguono l'offerta dei propri servizi.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito dell'instaurazione, svolgimento e conclusione degli affari con gli Enti Soci, dovranno attenersi alle condizioni contrattuali esplicitate all'interno del Contratto di Servizio sottoscritto.

4.2. RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

Ancona Entrate srl orienta la propria attività e le proprie risorse umane alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini/contribuente. Ciascuno è tenuto ad uniformare la propria condotta a:

- cortesia, collaborazione, disponibilità e trasparenza, fornendo informazioni complete ed adeguate e di facile e di immediata comprensione;
- rispetto degli impegni ed obblighi assunti;
- rispetto della riservatezza sulle informazioni e sulla documenti acquisiti nel corso dell'attività;
- rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dagli Enti soci, garantendo l'affidabilità dei servizi offerti ed rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio e sicurezza sul lavoro;
- indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno, evitando ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un contribuente rispetto ad altri.

4.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi richiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società.

Ancona Entrate si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, instaurando con i propri fornitori, rapporti basati sul rispetto dei principi di efficienza, lealtà ed imparzialità. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

4.4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

I dipendenti devono osservare i principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

Attraverso i canali di informazioni più opportuni prestabiliti, i dipendenti di Ancona Entrate sono costantemente informati sulle direttive aziendali. La comunicazione interna è considerata elemento essenziale per promuovere la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei dipendenti, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

Ancona Entrate tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda. Ancona Entrate offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico o sindacale o di sesso. Pertanto, l'Azienda

seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

4.5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione Ancona Entrate presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo in modo che essi siano sempre improntati alla massima trasparenza, tracciabilità, correttezza e legalità.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione Ancona Entrate non deve assumere comportamenti che possano influenzare in modo non corretto la decisione della Controparte ed altresì non deve falsare e/o alterare rendiconti, dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio. In particolare, Ancona Entrate attraverso i propri dipendenti/collaboratori/consulenti o rappresentanti non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a referenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio, anche influenzando l'indipendenza di giudizio.

Qualsiasi comportamento disallineato rispetto ai principi sopra esposti deve essere immediatamente riferito all'Organismo di Vigilanza.

4.6. RAPPORTI ESTERNI IN GENERALE

Chiunque operi per conto di Ancona Entrate deve assumere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'azienda.

Tutte le comunicazioni prodotte verso l'esterno devono avere caratteristiche di veridicità, chiarezza, trasparenza, non ambiguità o strumentalizzazione; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Ancona Entrate si impegna ad assicurare il rispetto dei criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle informazioni necessarie al pubblico e di ogni altra comunicazione sociale di propria derivazione.

5. REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

I destinatari del presente Codice non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i destinatari del presente Codice non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio stesso, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività proprie dell'ufficio ricoperto. Per regali o altre utilità di modico valore si devono intendere quelli il cui valore non superi € 150, somma da intendersi quale limite massimo nell'anno solare per le erogazioni liberali effettuate da uno stesso soggetto.

I regali e le altre utilità ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente Codice, a cura del soggetto a cui sono pervenuti, devono essere immediatamente messi a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Tali prescrizioni non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc..., abbiano le stesse finalità di quelle vietate dal presente Codice.

I destinatari del presente Codice che ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione dovranno immediatamente sospendere ogni rapporto con essi ed informare l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile anticorruzione.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO

6.1. COMPORTAMENTI IN AMBITO DI SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO ED AMBIENTE

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono, inoltre, mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche, di uso di stupefacenti, di fumo nei luoghi di lavoro ed ovunque ciò possa

determinare pericolo sia per la salute e l'incolumità di colleghi e di soggetti terzi, sia per le strutture e beni aziendali, in conformità alle norme di legge.

In ambito di salute e sicurezza sul lavoro, Ancona Entrate si attiene in tutte le politiche decisionali ai seguenti principi di comportamento:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- rendere il lavoro il più possibile adeguato all'uomo, per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- beneficiare dell'innovazione tecnologica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- definire e formare i lavoratori con adeguate istruzioni.

La società nello svolgimento della propria attività si impegna altresì a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile.

Ancona Entrate è sensibile alla diffusione e alla sensibilizzazione dei temi riguardanti la tutela ambientale e si impegna a gestire le attività da essa svolte in modo eco-compatibile, nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Nell'organizzazione aziendale sono sempre privilegiate soluzioni che consentano la prevenzione dell'inquinamento e la tutela dell'ambiente e del paesaggio in cui opera.

I destinatari del presente Codice devono attenersi ai principi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e devono contribuire al processo di protezione dell'ambiente.

6.2. COMPORAMENTI INERENTI LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione allo svolgimento delle mansioni derivanti dal proprio rapporto di lavoro instaurato con la Società è strettamente riservato e rimane di proprietà di Ancona Entrate.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, oltreché informazioni ed annunci di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, professione o ufficio, abbiano accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la Società o i terzi non possono farne uso per conseguire un

vantaggio per sé, per i propri familiari, conoscenti e per soggetti terzi, bensì impiegarli esclusivamente nell'ambito dell'esecuzione del proprio ufficio o professione. Essi dovranno, inoltre, prestare particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali suddette informazioni.

Il divieto di divulgazione, d'impiego e di comunicazione senza specifica autorizzazione e per scopi diversi da quelli strettamente connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità attiene, più in generale, a qualsiasi informazione, notizia, documento e dato che non sia di pubblico dominio.

Tutte le informazioni che risiedono all'interno dei sistemi informatici e telematici aziendali, ivi incluso lo strumento della posta elettronica, devono essere impiegate ai soli fini di svolgimento delle attività della Società. L'utilizzo corretto e limitato ai soli scopi aziendali sussiste anche in ragione della volontà di garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, evitando ogni utilizzo ingiustificato volto alla raccolta, archiviazione e diffusione di dati ed informazioni per scopi differenti.

6.3. COMPORTAMENTI IN AMBITO CONTABILE

Ancona Entrate registra in modo accurato e completo tutte le attività e le operazioni aziendali con l'obiettivo di garantire la massima trasparenza contabile nei confronti degli Enti Soci.

L'attività amministrativa e contabile è attuata anche mediante l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'adeguatezza, la completezza e la rispondenza ai Principi Contabili dei Dottori Commercialisti, favorendone la necessaria attività di controllo circa la legittimità, la coerenza e la congruità dei processi decisionali, autorizzativi ed operativi.

Ancona Entrate ritiene che l'adeguatezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti ed al riguardo presta a tutti i livelli la massima collaborazione per fornire agli Organi competenti che ne facciano richiesta informazioni sempre veritiere e rappresentative delle reali attività svolte, dei beni e delle operazioni aziendali.

Ancona Entrate ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge mantenendo una condotta trasparente ed affidabile.

7. CONFLITTO D'INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

E' fatto obbligo ai destinatari di dichiarare la propria situazione d'incompatibilità o di conflitto d'interessi alla Società. (tale dichiarazione deve essere resa all'avvio della gestione dell'attività

ritenuta sensibile). Le dichiarazioni saranno sottoposte alla valutazione del dirigente e dell'Amministratore unico di Ancona Entrate.

Non è consentito inoltre perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente presso Enti Pubblici o società fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

Per quanto non disciplinato dal presente Codice, si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia.

8. STRUTTURA DEI CONTROLLI ED ORGANISMO DI VIGILANZA

Il personale di Ancona Entrate e gli altri destinatari devono uniformare il proprio comportamento, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni o terzi, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento indicate, nel rispetto del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01 e delle procedure aziendali vigenti.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituisce un inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del Prestatore di Lavoro). La violazione stessa darà, inoltre, diritto alla Società di applicare le relative sanzioni disciplinari previste.

Il presente Codice Etico e di comportamento interno viene adottato dalla società mediante un atto degli organi societari che potranno modificarlo ed integrarlo, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile anticorruzione.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore unico che si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, appositamente costituito in ottemperanza alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 231.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice Etico ed informare gli Organi e le Funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico con l'obiettivo di adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare.

I casi di violazione delle norme di legge, dei regolamenti aziendali e del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati all'Organismo di Vigilanza attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato odv@anconaentrate.it.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e divulgazione.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice, si rinvia alle disposizioni di legge in materia ed a quanto previsto per le Società in house dalla normativa, dai regolamenti e dalle delibere approvate dagli Enti Soci.

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

REATI	CODIFICA	ATTIVITA' SENSIBILI	REATO APPLICABILE	MODALITA' DI COMMISSIONE DEL REATO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			PROTOCOLLI DI PREVENZIONE ESISTENTI
						PROB.	IMP.	RISCHIO COMPL.	
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Categoria reati da 1 a 4 e 21 (reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12)	PA1	Indizione ed esperimento di gare o di altre procedure di acquisto e di affidamento finalizzate all'attribuzione di commesse per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi.	Corruzione (da 1.2 a 1.5); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8); Abuso d'ufficio (21.3); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (21.5); Rifiuto omissione di atto d'ufficio (21.6); Traffico di influenze illecite (21.8).	* Adozione di un atto amministrativo, pur in presenza di una situazione di conflitto di interessi, che possa determinare un illecito e significativo vantaggio proprio o di terzi.	Amministratore unico / Direttore / Settore Legale	1	3	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.
				* Rivelazione a terzi di informazioni tali da violare principi di imparzialità e di par condicio tra i concorrenti e determinare un danno potenziale all'ente.					
				* Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.					
	PA2	Affidamento d'incarichi professionali di consulenza.	Corruzione (da 1.2 a 1.6); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8).	* Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Amministratore unico / Direttore / Settore Legale	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.
				* Riconoscimento di utilità diverse a soggetti di Ancona Entrate che hanno un ruolo nel processo di affidamento degli incarichi.					
				* Affidamento d'incarico a persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.					
	PA3	Reclutamento di personale e progressioni di carriera.	Corruzione (da 1.2 a 1.6); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8).	* Predisposizione di concorsi ad hoc allo scopo di reclutare candidati particolari (ad es. definizione di requisiti di accesso "personalizzati", insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, ecc.).	Amministratore unico / Direttore / Settore Legale	1	3	BASSO	Regolamento interno, Contratto integrativo decentrato, sistema dei poteri (deleghe), Circolari, Codice Etico, Organismo di Vigilanza.
				* Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari (ad es. la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, ecc.).					
				* Assunzione di persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.					
				* Riconoscimento di utilità diverse a soggetti di Ancona Entrate che hanno un ruolo nel processo di reclutamento di personale.					
				* Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari.					

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

REATI	CODIFICA	ATTIVITA' SENSIBILI	REATO APPLICABILE	MODALITA' DI COMMISSIONE DEL REATO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			PROTOCOLLI DI PREVENZIONE ESISTENTI
						PROB.	IMP.	RISCHIO COMPL.	
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Categoria reati da 1 a 4 e 21 (reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12)	PA4	Gestione delle entrate e controllo sulle entrate.	Corruzione (da 1.2 a 1.5); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8); Abuso d'ufficio (21.3); Rifiuto omissione di atto d'ufficio (21.6); Traffico di influenze illecite (21.8).	* Comportamenti in violazione dei doveri d'ufficio o volti all'omissione o al ritardo di un atto d'ufficio finalizzati a favorire indebitamente i contribuenti anche a fronte di utilità a vantaggio personale o di terzi. (ad es. errate registrazioni dell'attività di riscossione, infedele rappresentazione della posizione debitoria dei contribuenti, ritardi, rifiuti o omissioni nell'esecuzione di atti, sottrazione o cancellazione di atti in formato cartaceo, variazioni e modifiche sulla banca dati informatica delle entrate, ecc.).	Amministratore unico / Direttore / Settore Entrate Tributarie / Settore Entrate patrimoniali e tributi minori / Staff / Informatica / Settore Riscossione ord. e coattiva e Legale.	1	4	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza, Organigramma aziendale, sistema delle procure e delle deleghe, normativa cogente applicabile in ambito tributi locali.
	PA5	Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con soggetti pubblici per il rilascio / ottenimento / rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni e in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti e richieste dati.	Corruzione (da 1.2 a 1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8); truffa ai danni dello Stato (2.1).	* Alterazione / contraffazione della documentazione trasmessa agli Enti Pubblici competenti.	Amministratore unico / Direttore / Settore Entrate Tributarie / Settore Entrate patrimoniali e tributi minori / Staff / Informatica / Settore Riscossione ord. e coattiva e Legale.	1	3	BASSO	Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema delle procure e delle deleghe, organigramma aziendale.
				* Redazione di reportistica e documentazione fallace.					
				* Assunzione di persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.					
				* Utilizzo di fornitori di beni e servizi (anche consulenti) legati al funzionario soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.					
* Gestione impropria di beni a disposizione dell'azienda.									
* Cancellazione non motivata, totale o parziale, di un credito della società nei confronti di un funzionario pubblico o di un terzo a questi collegato o concessione di un piano di rientro a condizioni finanziarie ingiustificatamente favorevoli.									
PA6	Invio di documentazione tramite supporti informatici a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (3.1).	* Alterazione / contraffazione di documentazione o di reportistica e fallace / ingannevole trasmessa per via telematica a Enti Pubblici o a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.	Amministratore unico / Direttore / Staff / Settore Riscossione ord. e coattiva e Legale / Informatica / Settore Entrate tributarie e Settore entrate patrimoniali e tributi minori.	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.	
PA7	Gestione dei ricorsi e dei contenziosi nell'attività di gestione delle entrate.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (18.1); Rifiuto omissione di atto d'ufficio (21.6).	* Illeciti ricorsi a relazioni finalizzati a favorire indebitamente i contribuenti anche a fronte di utilità a vantaggio personale o di terzi.	Amministratore unico / Direttore / Settore Legale	1	3	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.	
			* Omissione o ritardo nello svolgimento di un atto d'ufficio al fine di favorire indebitamente i contribuenti anche a fronte di utilità a vantaggio personale o di terzi.						

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

REATI	CODIFICA	ATTIVITA' SENSIBILI	REATO APPLICABILE	MODALITA' DI COMMISSIONE DEL REATO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			PROTOCOLLI DI PREVENZIONE ESISTENTI
						PROB.	IMP.	RISCHIO COMPL.	
REATI SOCIETARI Categoria reati 8	SO1	Predisposizione di documenti contabili, di reporting e previsionali di bilancio.	False comunicazioni sociali (8.1).	* Esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria e societaria della società.	Amministratore unico / Direttore / Staff	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.
				* Alterazione / contraffazione di documentazione o di reportistica fallace / ingannevole.					
	SO2	Gestione dei rapporti con il commercialista.	False comunicazioni sociali (8.1); Corruzione tra privati (8.14).	* Occultamento con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati.	Amministratore unico / Direttore / Staff	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.
				* Alterazione / contraffazione di documentazione o di reportistica fallace / ingannevole trasmessa al commercialista.					
			* Condizionamenti di attività del commercialista con la promessa di utilità.						
	SO3	Gestione dei rapporti con i Soci, il Revisore unico riguardo le verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio.	Impedito controllo (8.3).	* Occultamento di documentazione attraverso artifici idonei a impedire o ostacolare il controllo anche in concorso con altre funzioni.	Amministratore unico / Direttore / Staff	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.
	SO4	Attività di verifica e controllo del Revisore unico e dell'Organismo di Vigilanza.	Corruzione tra privati (8.14).	* Condizionamenti dell'indipendenza di giudizio del Revisore unico e dell'Organismo di Vigilanza con la promessa di utilità.	Amministratore unico / Direttore	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza.
SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO Categoria reati 11	SS1	Gestione e controllo della sicurezza delle attività svolte all'interno dell'azienda.	Omicidio colposo (11.1) Lesioni personali colpose (11.2).	* Mancata redazione o aggiornamento del Documento Valutazione Rischi.	Datore di Lavoro / Incaricati ai sensi del d.lgs. 81/01 / Responsabile salute prevenzione e protezione (RSPP)	1	3	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza, Documento di valutazione dei rischi d.lgs. 81/01, Nomina degli incaricati.
				* Omessa consegna ai dipendenti dei dispositivi individuali di sicurezza al fine di contenere i costi.					
* Mancata nomina di figure previste dal d.lgs. 81/01 (incaricati).									
* Mancata redazione del Piano degli interventi di miglioramento della sicurezza sul lavoro.									
	SS2	Gestione delle attività formative relative alla salute e sicurezza nei confronti dei lavoratori.	Omicidio colposo (11.1) Lesioni personali colpose (11.2).	* Omessa formazione ai dipendenti sugli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di contenere i costi.	Datore di Lavoro / Incaricati ai sensi del d.lgs. 81/01 / Responsabile salute prevenzione e protezione (RSPP)	1	2	BASSO	Codice Etico, Organismo di vigilanza, Documento di valutazione dei rischi d.lgs. 81/01, Nomina degli incaricati.

FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. 231/01 E DALLA L. 190/2012

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
1	RAPPORTI CON LA PA - CORRUZIONE E CONCUSSIONE (art. 25 d.lgs. 231/01)	1.1	Concussione (art. 317 c.p.).
		1.2	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.).
		1.3	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
		1.4	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
		1.5	Pene per il corruttore (art. 312 c.p.).
		1.6	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
		1.7	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
		1.8	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
2	RAPPORTI CON LA PA - TRUFFA AI DANNI DELLO STATO (art. 24 d.lgs. 231/01)	2.1	Truffa ai danni dello Stato (art. 640, comma 2, c.p.).
3	RAPPORTI CON LA PA - FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (art. 24 d.lgs. 231/01)	3.1	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
4	RAPPORTI CON LA PA - REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE (art. 24 d.lgs. 231/01)	4.1	Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.).
		4.2	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.).
5	DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25 quater d.lgs. 231/01)	5.1	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 270-bis - 270-ter c.p.).
6	DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (art. 25 quinquies d.lgs. 231/01)	6.1	Delitti contro la personalità individuale.
7	PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 25 quater-1 d.lgs. 231/01)	7.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
8	REATI SOCIETARI (art. 25 ter d.lgs. 231/01)	8.1	Reati societari - False comunicazioni sociali (art. 2621, 2622 c.c.).
		8.2	Falso in prospetto (art. 173-bis TUF).
		8.3	Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
		8.4	Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
		8.5	Indebita restituzione dei conferimenti art. 2626 c.c.).
		8.6	Illegale ripartizione degli utili o delle riserve art. 2627 c.c.).
		8.7	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
		8.8	Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
		8.9	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.).
		8.10	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
		8.11	Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
		8.12	Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
		8.13	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
		8.14	Corruzione tra privati
9	ABUSI DI MERCATO (art. 25-sexies d.lgs. 231/01)	9.1	Abuso di informazioni privilegiate (art.184 d.lgs. 58/98).
		9.2	Manipolazioni del mercato (art.185 d.lgs. 58/98).
10	CRIMINALITA' ORGANIZZATA TRANSNAZIONALE (art. 24 ter d.lgs. 231/01)	10.1	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
		10.2	Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).
		10.3	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291-quater d.p.r. 43/73).
		10.4	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/90).
11	OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONI DELLE NORME ANTIINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-septies d.lgs. 231/01)	11.1	Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
		11.2	Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
12	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies d.lgs. 231/01)	12.1	Ricettazione (art. 648 c.p.).
		12.2	Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
		12.3	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
13	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24-bis d.lgs. 231/01)	13.1	Documenti informatici (art. 491-bis c.p.).
		13.2	Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).
		13.3	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.).
		13.4	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.).
		13.5	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.).
		13.6	Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.).
		13.7	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).
		13.8	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.).
		13.9	Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.).
		13.10	Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).
		13.11	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
14	FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI IN BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis d.lgs. 231/01)	14.1	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
		14.2	Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
		14.3	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
		14.4	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
		14.5	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
		14.6	Contrffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
		14.7	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
		14.8	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
		14.9	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).
		14.10	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
15	DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	15.1	Delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/98 (art. 416 comma 6 c.p.).
		15.2	Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).
		15.3	Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.).
		15.4	Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 dpr 309/90).
		15.5	Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione comma 6, c.p.).
		15.6	Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lett. a) c.p.).
16	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	16.1	Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
		16.2	Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
		16.3	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
		16.4	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
		16.5	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
		16.6	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
		16.7	Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.).
		16.8	Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
17	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	17.1	Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, Legge 633/41 comma 1 lett a-bis).
		17.2	Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, Legge 633/41 comma 3).
		17.3	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis Legge 633/41 comma 1).
		17.4	Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis Legge 633/41 comma 2).
		17.5	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter Legge 633/41).
		17.6	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies Legge 633/41).
		17.7	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies Legge 633/41).
18	INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA	18.1	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
		18.2	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
19	REATI AMBIENTALI	19.1	Uccisione, distribuzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.).
		19.2	Distribuzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).
		19.3	Effettuazione di nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazioni. Mantenimento di scarichi di acque reflue industriali dopo sospensione o revoca dell'autorizzazione. Mancato rispetto delle prescrizioni autorizzative o delle prescrizioni dell'autorità competente nell'effettuazione di uno scambio di acque reflue industriali - (solo sostanze pericolose tab. 5 e 3/a). (d.lgs. 152/06, art. 137 comma 2, lett. a) punto 2).
		19.4	Superamento dei limiti nell'effettuazione di uno scarico industriale (solo sostanze pericolose tab. 5 e 3/A) (d.lgs. 152/06, art. 137, comma 5).
		19.5	Scarico sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo e nelle acque sotterranee al di fuori dei casi consentiti (d.lgs. 152/06, art. 137, comma 11).
		19.6	Scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali dei quali è imposto divieto assoluto di sversamento (d.lgs. 152/06, art. 137, comma 13).
		19.7	Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (d.lgs. 152/06, art. 256, comma 1).
		19.8	Abbandono o deposito in modo incontrollato dei rifiuti ovvero immissione nelle acque superficiali o sotterranee (d.lgs. 152/06, art. 256, comma 2).
		19.9	Attività di gestione di rifiuti (pericolosi e non pericolosi) non autorizzata (d.lgs. 152/06 art. 256 c. 3).
		19.10	Miscelazione di rifiuti pericolosi aventi caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti non pericolosi. La miscelazione comprende la diluizione di sostanze pericolose (d.lgs. 152/06, art. 256, comma 5).
		19.11	Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque sotterranee (d.lgs. 152/06 art. 257).
		19.12	Fornitura di false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nell'ambito della predisposizione di un certificato di analisi e uso di un certificato falso durante il trasporto (d.lgs. 152/06 art. 258 c. 4).
		19.13	Traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/06 art. 259).
		19.14	Cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, gestione abusiva con più operazioni d'ingenti quantitativi di rifiuti al fine di conseguire un ingiusto profitto (d.lgs. 152/06 art. 260 c. 1-2).
		19.15	False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (d.lgs. 152/06 art. 260-bis).
		19.16	Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e 2).
		19.17	Emissioni in atmosfera - Autorizzazione impianti, rispetto valori limite/prescrizioni e comunicazione inizio attività (d.lgs. 152/06 art. 259 commi 1-7).
		19.18	Inquinamento provocato da navi - inquinamento doloso (d.lgs. 202/07, art. 8).
		19.19	Inquinamento provocato da navi - inquinamento colposo (d.lgs. 202/07 art. 9).

N.	CATEGORIE DI REATO	N.	FATTISPECIE DI REATO
20	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE	20.1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
21	REATI RILEVANTI AI SOLI FINI DELLA LEGGE 190/12	21.1	Peculato (art. 314 c.p.).
		21.2	Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).
		21.3	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).
		21.4	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (art. 325 c.p.).
		21.5	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.).
		21.6	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
		21.7	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.).
		21.8	Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO - Legge n. 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
1	Bassa
2	Media
3	Alta

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
probabilità x impatto

LIVELLO DEL RISCHIO COMPLESSIVO
da 1 a 5 --> BASSO
da 6 a 9 --> MEDIO
da 10 a 15 --> ALTO

PIANO FORMATIVO

Tipologia	Contenuto	Destinatari	Durata
Formazione generale	Protocolli di prevenzione della corruzione ex d.lgs. 231/2001	Dirigenti, Dipendenti, impiegati a qualsiasi livello della organizzazione.	2 ore
	Adempimenti connessi alla implementazione del Piano di Prevenzione della corruzione adottato ex Legge 190/2012 e PNA		
	Adempimenti connessi al Piano della Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Dipendenti neo assunti.	2 ore
Formazione specifica	Protocolli di prevenzione della corruzione specifici per tipologia di attività	Dirigenti e tutti i dipendenti interessati da novità organizzative o di processo.	Da valutare in base alla complessità del processo o della portata della novità organizzativa introdotta.