

*Modello D.lgs. 231*  
*integrato con*  
*Piano Triennale*  
*Prevenzione della Corruzione*  
*2019-2021*

**DOCUMENTO UNITARIO**

Misure integrative di prevenzione della corruzione e della  
trasparenza L.190/2012 – D.lgs 33/2013 e s.m.i.  
(LINEE GUIDA ANAC adottate con delibera 1134 del  
8.11.2017) (Delibera ANAC n. 1074 del 21.11. 2018 -  
approvazione definitiva 2018 P.N.A.)

Approvato dall'Amministratore Unico con determinazione  
n. 2 del 23 gennaio 2020 Prot. n. 65

## ***INDICE***

|                |          |
|----------------|----------|
| <b>INDICE</b>  | <b>2</b> |
| <b>LEGENDA</b> | <b>8</b> |

|                                    |
|------------------------------------|
| <i>TITOLO I - Modello 231/2001</i> |
|------------------------------------|

|                                                                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b>                                                                     | <b>9</b>      |
| 1.1 Introduzione                                                                                                         | 9             |
| 1.2 Natura della responsabilità                                                                                          | 13            |
| 1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione                           | 14            |
| 1.4 Le fattispecie di reato previste nel D. Lgs. 231/2001                                                                | 14            |
| 1.5 Apparato sanzionatorio                                                                                               | 19            |
| 1.6 Delitti tentati                                                                                                      | 21            |
| 1.7 Vicende modificative dell'ente                                                                                       | 21            |
| 1.8 Reati commessi all'estero                                                                                            | 23            |
| 1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito                                                                           | 23            |
| 1.10 L'adozione del Modello Organizzativo di Gestione quale condizione esimente responsabilità                           | 24            |
| 1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti                                   | 26            |
| 1.12 Sindacato di idoneità                                                                                               | 27            |
| <br><b>CAPITOLO 2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE</b> | <br><b>28</b> |
| 2.1. Descrizione                                                                                                         | 28            |
| 2.2. Funzioni del Modello                                                                                                | 29            |

|     |                                                                                                                                    |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.3 | Il Progetto di GSD Srl per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 | 30 |
| 2.4 | Concetto di rischio accettabile                                                                                                    | 31 |

### **CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001** **32**

|     |                                                                                       |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 | L'Organismo di Vigilanza                                                              | 32 |
| 3.2 | Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza | 33 |

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <i>TITOLO II - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione</i> |
|-----------------------------------------------------------------|

### **CAPITOLO 4 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** **35**

|      |                                                                        |    |
|------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1. | La legge 190 del 2012 e l'intervento per il contrasto alla corruzione. | 35 |
| 4.2. | Dipartimento della Funzione Pubblica.                                  | 38 |

### **CAPITOLO 5 - FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI GSD Srl GIA' DOTATA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 E DEL CODICE ETICO** **39**

|      |                                                                                                  |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1. | Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di GSD – primo aggiornamento anno 2018 | 39 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### **CAPITOLO 6 - DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GSD Srl** **42**

|     |                                         |    |
|-----|-----------------------------------------|----|
| 6.1 | GSD Srl                                 | 42 |
| 6.2 | Modello di Business.                    | 43 |
| 6.3 | Modello di <i>governance</i> di GSD Srl | 44 |
| 6.4 | Assetto organizzativo di GSD Srl        | 45 |

### **CAPITOLO 7 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX DLGS 231/2001 DI GSD E SUE INTERESSENZE CON IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE** **46**

|      |                                                                                        |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.1. | Il modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 di GSD e suoi rapporti con il PTPC. | 46 |
| 7.2. | Modalità di redazione ed adozione del Piano.                                           | 48 |

## **CAPITOLO 8 - IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI GSD SRL**

**51**

|      |                                       |    |
|------|---------------------------------------|----|
| 8.1. | Esigenze e finalità del Piano di GSD. | 51 |
| 8.2. | Adozione del Piano.                   | 53 |

## **CAPITOLO 9 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**55**

|      |          |    |
|------|----------|----|
| 9.1. | Compiti. | 56 |
|------|----------|----|

## **CAPITOLO 10- ELENCO DELLE CONDOTTE RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**56**

|      |                                                                                                                                                                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.1 | I reati                                                                                                                                                                                             | 58 |
| 10.2 | Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione                                                                                                 | 59 |
| 10.3 | Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie | 61 |
| 10.4 | Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza e di Prevenzione della Corruzione verso gli organi societari                                                                                     | 61 |
| 10.5 | Attività di coordinamento                                                                                                                                                                           | 62 |
| 10.6 | Altri controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e R.P.C. in tema di modalità di gestione delle risorse finanziarie                                                                             | 63 |
| 10.7 | Raccolta e conservazione delle informazioni                                                                                                                                                         | 63 |

## **CAPITOLO 11 - SISTEMA DISCIPLINARE**

**64**

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 11.1. | Sistema Disciplinare di GSD.                                                         | 65 |
| 11.2. | Misure nei confronti di lavoratori subordinati.                                      | 65 |
| 11.3. | Violazioni del Piano o del Modello e relative sanzioni per i lavoratori subordinati. | 66 |
| 11.4. | Misure nei confronti del Direttore Generale.                                         |    |

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 11.5. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico. | 69 |
| 11.6. Misure nei confronti dei sindaci/Sindaco Unico.                                            | 69 |
| 11.7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.                    | 69 |

## **CAPITOLO 12 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE** **70**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 12.1 Divulgazione del Piano.    | 70 |
| 12.2 Formazione dei Dipendenti. | 71 |

## **CAPITOLO 13- ADOZIONE DEL PIANO E DEL MODELLO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO** **73**

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 13.1 Verifiche e controlli sul Piano e sul Modello. | 73 |
| 13.2 Aggiornamento e adeguamento.                   | 76 |
| 13.3 Prima applicazione del Piano e del Modello.    | 77 |

*TITOLO III - Specifica introduzione di misure in attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire la commissione di reati e il rischio di corruzione*

## **CAPITOLO 14 - PREVENZIONE DELLA COMMISSIONE DI REATI E DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' QUOTIDIANA DI GSD** **78**

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 14.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione. | 78 |
|------------------------------------------------------------------|----|

## **CAPITOLO 15 - CONFLITTO D'INTERESSI ED AFFIDAMENTO INCARICHI** **78**

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15.1. Casi di conflitto di interessi.                                                         | 78 |
| 15.2. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente. | 79 |
| 15.3. Conferimento incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.                       | 80 |

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 15.4. Individuazione degli “Incarichi retribuiti”.                                                | 83        |
| 15.5. Comunicazione degli Incarichi a dipendenti esterni.                                         | 84        |
| <b>CAPITOLO 16 - ROTAZIONE DEI DIPENDENTI</b>                                                     | <b>85</b> |
| 16.1. Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti.                                          | 85        |
| <b>CAPITOLO 17 - AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE</b>                                    | <b>86</b> |
| 17.1. Impegni di GSD in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture.                    | 86        |
| <b>CAPITOLO 18 - LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI</b>               | <b>87</b> |
| 18.1. Limitazioni in caso di condanna a reati.                                                    | 87        |
| <b>CAPITOLO 19 - NULLITA’ DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO</b>            | <b>88</b> |
| 19.1. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.                                      | 88        |
| 19.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione.                       | 88        |
| <b>CAPITOLO 20- SEGNALAZIONI DI ILLECITI: TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI</b> | <b>89</b> |
| 20.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti.                                      | 89        |
| <b>CAPITOLO 21 - CONTROLLI ANTI-MAFIA</b>                                                         | <b>90</b> |
| 21.1. Attuazione dei controlli anti-mafia.                                                        | 90        |
| <b>CAPITOLO 22 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI)</b>                                 | <b>92</b> |
| 22.1. La Trasparenza dell’attività di GSD come strumento di prevenzione della Corruzione.         | 92        |
| 22.2. Corrispondenza.                                                                             | 93        |

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITOLO 23 - ARBITRATO</b>                                                      | <b>95</b> |
| 23.1. Adozione della Clausola Compromissoria.                                       | 95        |
| <b>CAPITOLO 24 - NORME FINALI</b>                                                   | <b>96</b> |
| 24.1 Società partecipata: Metagnato Srl                                             | 96        |
| 24.2. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012 e al D.lgs. 231/2001 | 96        |
| 24.3. Codice di Comportamento.                                                      | 96        |

## **PARTE GENERALE**

### **TITOLO I**

#### **MODELLO 231/2001**

## **CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

### **1.1 Introduzione**

La società GSD Desio srl Unipersonale adotta un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, con la consapevolezza che tale sistema, seppur costituendo una facoltà e non un obbligo, rappresenta uno strumento fondamentale per il miglioramento continuo della governance societaria, poiché oltre a sensibilizzare le risorse umane al rispetto dei processi aziendali, finalizzati a una prevenzione attiva dei reati apporta: maggiore chiarezza organizzativa di ruoli e responsabilità; maggiore trasparenza nella gestione aziendale; migliore diffusione dei valori e della cultura aziendale; migliore cultura dei rischi e delle operazioni societarie.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, in linea con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, GSD Desio srl ha proceduto ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231/01 ma anche a tutti quei reati considerati dalla legge 190/2012 dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta. L'Autorità Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1134 del 08 Novembre 2017, ha pubblicato le nuove Linee Guida per conformarsi alle modifiche apportate dall'art. 41 D.Lgs. 97/2016 alla L. 190/2012. Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza è stato previsto che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ma secondo un regime differenziato.

Le Pubbliche Amministrazioni (comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione) sono tenute ad adottare un vero e proprio "Piano

triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” (PTPCT).

I soggetti di cui all’articolo 2 bis, comma 2, D.lgs. 33/2013, invece, (cioè gli enti pubblici economici e gli ordini professionali; le società in controllo pubblico; le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni) devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

In conclusione, le società in controllo pubblico e gli enti pubblici economici sono caldamente invitate ad adottare il Modello 231/01 (compreso l’Organismo di Vigilanza) e ad integrarlo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012.

Anche le società a partecipazione pubblica non di controllo, così come gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo, sono comunque invitate ad adottare il Modello 231/01, tanto che le pubbliche amministrazioni partecipanti devono promuoverne l’adozione.

La società GSD Desio s.r.l. negli anni precedenti all’emanazione delle linee Guida ANAC, ha adottato oltre al Modello 231/01 anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per il triennio 2019-2021, GSD Desio srl ha adottato, in conformità alle determinazioni ANAC, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 integrato con le misure di prevenzione della corruzione L. 190/2012, comprensivo, altresì, della sezione dedicata alla Trasparenza D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

In conformità a quanto previsto della legge 06 Novembre 2012, n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, l’Autorità con determinazione n. 1074 del 21.11.2018 ha adottato l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).

Esso costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa.

GSD Desio srl Unipersonale in continuità con il P.N.A. 2018 e con i precedenti Aggiornamenti adotta anche per il Triennio 2019 -2021 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 integrato con le misure di prevenzione della corruzione l.190/2012, **con apposita sezione dedicata alla Trasparenza D.lgs n. 33/2013 e s.m.i..**

Si rappresenta che per la stesura e l'integrazione del presente documento si è tenuto conto, oltre che delle disposizioni contenute nel D.lgs dell'08 Giugno 2001 n. 231 e s.m.i. nella "Legge Anticorruzione 190/2012", anche delle seguenti normative:

- "Linee Guida" per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 08.06.2001, n. 231. Approvate da Confindustria il 7 Marzo 2002 (aggiornate al Marzo 2014);
- Il "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art.1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con il D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235;
- La Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio;
- Le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni, i reati definiti dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i.) e tutti i reati disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale; Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche;
- Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in base alla legge 190/2012 e approvato da CIVIT;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art 7 c 1 della legge 190/2012 e dell'art 43 del Dlgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016;
- Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n. 33: Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni;
- "Disposizioni in materia di inconferibilità 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 6 novembre 2012, n. 190", contenuto nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39.
- "Regolamento recante il codice di comportamento per i dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nella versione sostituita dalla Legge n. 190 del 2012; Determinazione ANAC n. 6 del 28 4 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd Whistleblower)",

- Determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- La Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza di cui all’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (di seguito D.Lgs n. 97/2016);
- Determinazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 – Determinazione di Approvazione definitiva del Piano Anticorruzione 2016;
- Delibera ANAC n. 833 del 03 Agosto 2016 – Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Decreto Legislativo 19 Agosto 2016, n. 175 – Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 – Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013;
- Le modifiche al codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 aggiornato con correttivi dal Dlgs n. 56 del 2017.
- Il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190 del 2012 e recepito nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (in appresso “disciplina trasparenza” come modificato dal D.lgs n. 97/2016);
- Delibera ANAC n. 241 del 08 Marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art 14 del Dlgs n. 33/2013” obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall’art 13 del D.lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 Novembre 2017 – Approvazione definitiva

- dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 2/2017 Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 Maggio 2017. Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
  - Determinazione ANAC n. 1134 del 08.11/2017 Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
  - Legge 30.11.2017 n. 179, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
  - Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 – Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., come poi modificato dai d.lgs. nn. 61/2002, 113/2002 231/2007, 81/2008, 121/2011 e 109/2012, dai D.P.R. n. 115/2002 e 313/2002 e dalle leggi nn. 7/2003, 228/2003, 62/2005, 262/2005, 7/2006, 38/2006, 123/2007, 48/2008, 94/2009, 99/2009, 116/2009, 191/2009, 183/2011, 10/2012, 190/2012 e 125/2013, ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato, in forza della quale l'ente non risponde del reato commesso, dalle persone fisiche ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale da rendere possibile la commissione del reato.

Nonostante la qualificazione formale della responsabilità come amministrativa, l'analisi delle modalità di accertamento dell'illecito amministrativo e la struttura dello stesso rivelano indici inconfondibili di uno stretto parallelismo con la disciplina del reato.

Non solo, infatti, è utilizzato lo strumento del processo penale, ma l'accertamento della responsabilità e l'applicazione delle sanzioni sono affidate al giudice penale competente a conoscere il reato presupposto (art. 36).

Le regole del procedimento sono quelle del codice di procedura penale, in quanto compatibili (art. 34) e l'ente è equiparato all'imputato (art. 35).

Il decreto si applica agli «enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica» (art. 1 comma 2) e, di recente, la Suprema Corte (Cass. pen., sez. III, 20 aprile 2011, n. 15657), mutando il proprio orientamento, ha affermato, al fine di evitare censure di irragionevolezza e disparità di trattamento, che, non cogliendosi nel testo alcun cenno riguardante le imprese individuali, la loro mancata indicazione non equivale ad esclusione, ma ad una implicita

inclusione di esse nell'aria dei destinatari della norma.

La responsabilità del soggetto collettivo è configurarle in presenza di requisiti oggettivi e soggettivi.

Dal punto di vista oggettivo, si richiede la presenza di un reato che sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente (5 comma 1).

I reati fonte della responsabilità sono tassativamente indicati dal decreto agli artt. 24 e ss., e, a causa di numerosi interventi legislativi, il catalogo è ora molto più ampio di quanto fosse in origine.

Il D. Lgs. 231/2001 innova così l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa:

1. se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (Linee Guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia;
2. se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **1.2 Natura della responsabilità**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso, si leggano:

- l'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, che ribadisce il principio di legalità tipico del diritto penale;
- l'art. 8 del D.Lgs. 231/2001, che prevede l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa;
- l'art. 34 del D. Lgs. 231/2001, che stabilisce l'applicazione delle garanzie proprie del processo penale anche al procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- gli art. 9 e seguenti del D. Lgs. 231/2001, che precisano il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

### **1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”* (sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

Sul punto, è comunque opportuno ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.4 Le fattispecie di reato previste nel D. Lgs. 231/2001**

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, i reati di *market abuse*, i reati transnazionali, i reati concernenti il traffico di migranti, i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria ed il commercio, i reati connessi alla disciplina antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, i reati informatici, alcuni reati in materia di diritto di autore, i reati in materia di brevetti ed esclusive industriali, i reati alimentari, i reati associativi, mafiosi e in materia di armi, i reati ambientali ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente

pubblico;

- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Concussione;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione<sup>1</sup>;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Traffico di influenze illecite<sup>2</sup>;
- Falsità in monete in carte di pubblico credito ed in valori bollati<sup>3</sup>;
- False comunicazioni sociali e fatti di lieve entità<sup>4</sup>;
- False comunicazioni sociali delle società quotate<sup>5</sup>;
- Falso in prospecto;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia di capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Illecita influenza sull'assemblea;

---

<sup>1</sup> Reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e modificato dal D. Lgs 38/2017 il quale ha altresì inserito nel Codice Civile la nuova fattispecie di istigazione alla corruzione (tra privati) ex art. 2635 bis c.c. che rientra nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti nella forma contemplata dal primo comma.

<sup>2</sup> Reato introdotto all'art. 346-bis c.p. dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" ("Legge Anticorruzione"). La novella ha così modificato l'art. 25 del D. Lgs. 231/2001.

<sup>3</sup> Il D. Lgs. 125/2015 è intervenuto sul testo dei reati previsti dall'art. 453 "Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate" e 461 "Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata" del Codice Penale e richiamati dal D. Lgs. 231/2001 all'art.25 bis.

<sup>4</sup> Il 30 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha modificato il testo dell'art. 2621 c.c. ("*False comunicazioni sociali*") e ha introdotto il nuovo art. 2621-bis c.c. ("*Fatti di lieve entità*").

<sup>5</sup> La Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" ha modificato il testo dell'art. 2622 c.c. ("*False comunicazioni sociali delle società quotate*").

- Aggiotaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale<sup>6</sup>;
- Reati di Market Abuse;
- Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio<sup>7</sup>;
- Reati concernenti il traffico di migranti;
- Intralcio alla giustizia;
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- Reati informatici<sup>8</sup>;
- Violazioni del diritto di autore;
- Violazione diritti segni distintivi;
- Violazione brevetti e diritti industriali;
- Frodi in commercio;
- Reati alimentari;
- Reati associativi, mafiosi e in materia di armi<sup>9</sup>;

---

<sup>6</sup> Il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 di Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI ha aggiunto il nuovo art.609-undecies nel novero dei reati presupposto. La nuova fattispecie, introdotta nel codice penale dalla L. 01.10.2012, n. 172, è rubricata "Adescamento di minorenni" e così recita: *"Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione"*.

Inoltre, la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016: *"Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo"* è intervenuta sul Codice Penale sostituendo l'originaria formulazione dell'art. 603- bis (ovvero quella introdotta dall'art. 12 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 - in vigore dal 13 agosto 2011 - convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148) rubricato *"Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"* e prevedendo, altresì, un inasprimento delle pene derivanti dalla commissione del reato. La citata legge ha inserito il reato ex art. 603-bis tra i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 richiamandolo all'articolo 25-quinquies, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/2001 (ovvero tra i Delitti contro la personalità individuale).

<sup>7</sup> La legge 15 dicembre 2014, n. 186 rubricata *"Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio"* oltre a prevedere una nuova procedura di collaborazione volontaria del contribuente con l'Amministrazione fiscale per l'emersione e il rientro in Italia di capitali detenuti all'estero, interviene sulla disciplina del riciclaggio sia prevedendo un inasprimento delle pene pecuniarie delle fattispecie già esistenti, sia introducendo una nuova figura di reato, quella di autoriciclaggio ex art. 648-ter.1 c.p., prima d'ora non prevista nell'ordinamento italiano. Il contenuto della nuova disposizione, nello specifico, attribuisce rilevanza penale alla condotta di chi, dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa. Tale reato viene richiamato nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/01 tra quelli richiamati dall'art. 25 octies.

<sup>8</sup> Il D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7 Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 6" è intervenuto modificando il testo degli articoli 491 bis "Documenti informatici", 635 bis "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici", 635 ter "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità", 635 quater "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici" e 635 quinquies "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità", richiamati dal D. Lgs. 231/2001 all'art. 24 bis.

<sup>9</sup> Il 18 aprile 2014, è stato modificato il testo dell'articolo 416-ter del codice penale (scambio elettorale politico-mafioso). La modifica è stata introdotta dall'articolo 1 della legge 17 aprile 2014 n. 62.

- Reati ambientali<sup>10</sup>
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare<sup>11</sup>;
- Razzismo e xenofobia<sup>12</sup>;
- Frode sportiva ed esercizio abusivo del gioco e della scommessa<sup>13</sup>.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel precedente punto.

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato<sup>14</sup>. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di

---

Inoltre, l'art. 2 della legge n. 199 del 2016 è intervenuto sul sesto comma dell'art. 416 c.p. “associazione per delinquere” prevedendo che lo stesso sia aggravato quando l'associazione sia finalizzata a commettere i reati di traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis, c.p.), di traffico di organi provenienti da cadaveri (art. 22, commi 3 e 4, della legge n. 91 del 1999) e di mediazione a scopo di lucro nella donazione di organi da vivente (art. 22-bis, comma 1, della legge n. 91 del 1999). Occorre sottolineare che la nuova legge non interviene direttamente sul D. Lgs. 231/2001 richiamando nel novero dei reati presupposto le predette fattispecie singolarmente considerate, le quali assumono rilievo ai fini della responsabilità amministrative degli enti laddove commesse nel contesto di delitti di criminalità organizzata ex art. 416 comma 6 c.p.

<sup>10</sup> Il 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015, n. 68, rubricata “Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente” che ha introdotto il Titolo VI-bis (“Dei delitti contro l'ambiente”) nel libro II del codice penale, alcuni dei quali sono stati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 quali reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

<sup>11</sup> Reato introdotto dal D. Lgs. 109/2012. Inoltre, con Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 sono stati richiamati all'interno del D. Lgs. 231/2001 i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 nonché quello ex articolo 12, comma 5. Le predette fattispecie erano già annoverate tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa, ma unicamente come reati di natura transnazionale, con il provvedimento richiamato assumono rilevanza autonoma.

<sup>12</sup> Articolo inserito dall'art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167.

<sup>13</sup> Reato introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al d.lgs. n. 231/2001 con Legge 3 maggio 2019, n. 39, di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”. L'adeguamento alla Convenzione ha portato all'introduzione, (segnatamente, all'art. 25 quaterdecies) delle fattispecie di frode sportiva ed esercizio abusivo del gioco e della scommessa previste, rispettivamente, dagli artt. 1 e 4 Legge 13 dicembre 1989, n. 401.

<sup>14</sup> A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

controllo<sup>15</sup>.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di Vigilanza interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi<sup>16</sup>.

## 1.5 Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9 - 23 del D. Lgs. 231/2001 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione

---

<sup>15</sup> G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

<sup>16</sup> Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

o della tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

1. sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);
2. sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quali:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
4. pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Quanto innanzitutto alle sanzioni pecuniarie, esse vengono determinate 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 258,22 a un massimo di Euro 1.549,37).

In relazione alla commissione dei reati previsti dal T.U. Ambiente ( D.Lgs. n. 152/2006) si applicano, all'Ente sanzioni pecuniarie, da un minimo di centocinquanta (150) quote ad un massimo di ottocento (800) quote (da 38.700 a 1.239.200 Euro).

Oltre alle sanzioni pecuniarie sono applicate sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, per una durata non superiore a sei (6) mesi.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice dovrà quindi indicare:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di 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.

Ai sensi dell'art. 12 comma 2 D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie vengono ridotte, se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha adottato e reso operativo il Modello.

Le sanzioni interdittive, invece, si applicano solo in relazione ai reati per i quali siano espressamente previste (si tratta, in particolare, dei reati contro la pubblica amministrazione, di taluni reati contro la fede pubblica, dei delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, dei delitti contro la personalità individuale, dei reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché dei reati transnazionali), e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. la società deve aver ottenuto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato deve essere 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;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

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 (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

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, salva la possibilità che il giudice conceda (in luogo dell'irrogazione della sanzione) la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. n. 121/2011 ha previsto anche l'applicazione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, ma solo nell'ipotesi in cui l'Ente od una sua attività organizzativa vengano

stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati.

## **1.6 Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001): tale esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e conto.

## **1.7 Vicende modificative dell'ente**

Il D. Lgs. 231/2001 (artt. 28-33) si occupa altresì di disciplinare il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Il Legislatore ha, infatti, ritenuto opportuno trovare un equo temperamento tra due diverse esigenze contrapposte, ovvero:

- da un lato, quella di evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, quella di non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di trasformazione, quindi, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto, che implica un semplice mutamento del tipo sociale, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione abbia avuto effetto.

In caso di fusione, invece, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) e che, pertanto, assume tutti i diritti e gli obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) risponderà dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001).

In caso di scissione, infine, l'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) siano solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231 del 2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

In caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è infine previsto (art. 33 del D. Lgs. 231/2001) che il cessionario sia solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;

(ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### **1.8 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- d sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non deve procedere lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le*

*disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".*

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà essere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001).

Tale regola trova, tuttavia, un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che disciplina i casi specifici in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

### **1.10 L'adozione del Modello Organizzativo di Gestione quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa**

Il D. Lgs. 231/2001 prevede agli artt. 6 e 7 condizioni specifiche per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti, precisando che per soggetti in posizione apicale si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente (membri del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.).

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'Ente non può essere quindi ritenuto responsabile qualora dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. l'organo dirigente abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione adottato;
4. non vi è stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al 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 conseguenza, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Al riguardo, l’art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 si preoccupa di definire anche i requisiti per considerare efficace l’attuazione dei Modelli Organizzativi.

Precisamente:

- una verifica periodica ed un’eventuale modifica del modello, quando vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione e nell’attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L’onere di provare la mancata adozione e l’inefficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo graverà sull’accusa.

Nell’ipotesi di reati commessi da sottoposti, l’Ente è quindi ritenuto responsabile qualora l’illecito sia stato reso possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per sottoposti si intendono coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto, passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali.

Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. parasubordinati, legati all’Ente da rapporti di collaborazione e, pertanto, sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell’Ente stesso.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell’Ente si presume, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l’onere della prova spetta al PM od alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

Il Decreto in esame prevede, peraltro, che il Modello di Organizzazione e Gestione da adottare quale condizione esimente risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all’estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.

Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle

decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### **1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Sul punto, Confindustria ha definito le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”*, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel D. Lgs. 231/2001 con il D. Lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, al 24 maggio 2004 (di seguito, *“Linee guida di Confindustria”*), fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

GSD Srl, ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sulla base delle Linee guida di Confindustria, di cui si riportano in sintesi i punti fondamentali.

Precisamente:

- Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati;

- Predisposizione di un sistema di controllo e gestione in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure. Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - applicazione del principio di separazione delle funzioni;
  - documentazione dei controlli;
  - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, in termini di autonomia e indipendenza; professionalità; continuità di azione; onorabilità e assenza di conflitti di interesse, al fine di evitare che a tale organo siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio;
- Individuazione delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (composizione mono o plurisoggettiva, funzione, poteri,...) e dei relativi obblighi di informazione.

### **1.12 Sindacato di idoneità**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società e dell'idoneità dei modelli organizzativi adottati, secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*".

Il giudizio di idoneità verrà, infatti, formulato *ex ante*, dovendo il giudice collocarsi idealmente nella realtà aziendale al momento in cui si è verificato l'illecito per valutare la congruenza e l'affidabilità del modello adottato.

In particolare, sarà quindi giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, fosse in grado di eliminare o quantomeno di ridurre, con un grado di ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## ***CAPITOLO 2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE***

### **2.1. Descrizione**

GSD Srl, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della posizione propria e a tutela del proprio socio (Comune di Desio), dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere, nell'anno 2014 (all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito denominato "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 e successivamente, nell'anno 2015, all'adozione del Piano Anticorruzione. L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è infatti un atto di responsabilità sociale di GSD Srl da cui scaturiscono benefici per il socio, dipendenti, creditori e per tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'Azienda.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'ambito della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'attività imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumenta la fiducia e la reputazione di cui GSD gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolve una funzione normativa, in quanto regola comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici. GSD Srl ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo della Società.

A fronte di quanto sopra, per maggiore chiarezza, si ritiene quindi opportuno esporre le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

## **2.2. Funzioni del Modello**

Lo scopo del Modello organizzativo adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001: pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, appare fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite al Modello le seguenti funzioni primarie:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", a fini di un'adequata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

L'architettura di un simile Modello deve prevedere pertanto:

1. le regole di comportamento cui uniformarsi;
2. l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività in cui si ritiene esistano maggiori possibilità di commissione dei reati, in considerazione anche della specifica attività svolta da GSD, che di per sé esclude alcuni ambiti e ne evidenzia altri.

Costituiscono esempi di "attività sensibili":

- a. negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti), o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- b. gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni,

- licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;
- c. acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici;
  - d. gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs 81/08) o la tutela della privacy (D.lgs196/03);
  - e. rapporti con soggetti pubblici relativi all'acquisizione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
  - f. gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;
  - g. gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;
  - h. tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
  - i. predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc.).
  - j. individuazione di un Organismo di Vigilanza cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
  - k. definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - l. rispetto del principio della separazione delle funzioni.
  - m. previsione di strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

### **2.3. Il Progetto di GSD per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, innanzitutto, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto stesso. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "Attività sensibili" e "processi sensibili"). E' stato quindi preliminarmente necessario identificare gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili.

A seguire, si è proceduto all'identificazione dei soggetti aziendali che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere. Si è provveduto quindi a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001.

È stato quindi verificato il sistema di controllo esistente tenendo conto del “controllo analogo” esercitato dal socio unico (Comune di Desio) ed è stato, infine, predisposto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di GSD, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e a dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. 231/2001.

Il presente documento è costituito da una “Parte Generale”, che contiene i principi cardine del Modello, e da una “Parte Speciale”, predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili, per evitare il compimento delle diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001.

## **2.4. Concetto di rischio accettabile**

Un concetto critico da tener presente nella costruzione di qualunque Modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di “rischio accettabile”.

Pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle norme del D.Lgs. 231/01 assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo che non possa essere aggirato, se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Anche nella redazione del Piano e suo aggiornamento, come si vedrà in seguito, si è associato ad ogni area oggetto di analisi una valutazione del rischio corruttivo insito nell'attività svolta, necessario al fine di una attenta individuazione delle più corrette procedure di prevenzione e per una più efficace attuazione. Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

## ***CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001***

### **3.1 L'Organismo di Vigilanza**

Altra esimente della responsabilità dell'ente ex D. Lgs. 231/2001, oltre all'adozione ed attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati, è l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con autonomi poteri di verifica e di controllo del funzionamento del modello stesso, della sua concreta osservanza e del suo costante aggiornamento.

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

L'Organismo di Vigilanza con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

### **3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, è quindi istituito presso GSD Srl l'Organismo di Vigilanza, al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono stati assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle sue attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza sarà coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici).

L'Organismo di Vigilanza di GSD Srl avrà come principali referenti l'Amministratore Unico, l'Organo di Amministrazione ed il Sindaco Unico, ai quali dovrà riferire l'eventuale commissione dei reati e le eventuali carenze del Modello.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, GSD ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, secondo cui l'Organismo di Vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" e alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, GSD si riserva di determinare la composizione e le competenze professionali dell'Organismo di Vigilanza contestualmente all'atto di nomina.

L'Organismo di Vigilanza resterà in carica fino ad un termine massimo di 3 anni, come da verbale di nomina o di determina dell'amministratore unico, ed i suoi componenti saranno rieleggibili.

Sarà comunque sempre necessario che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non potranno essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto

- la commissione di un delitto;
- d. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'amministratore della società, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
- e. coloro che siano legati alla società o alle società da rapporti di lavoro dipendente.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta per quelli indicati dalla lettera e).

Qualora venissero a mancare uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico provvederà alla sostituzione con propria deliberazione e/o determina e contestualmente disporrà il relativo aggiornamento del Modello.

L'incarico potrà altresì essere revocato dalla Società, ma solo a fronte di uno dei seguenti motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- cessazione, accertata dall'Amministratore Unico, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta, qualora la nomina all'Organismo di Vigilanza sia stata legata al ruolo di responsabile di tale funzione aziendale. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere deliberato dall'Amministratore Unico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Organismo di Amministrazione, sentito il Sindaco Unico, il quale provvederà anche alla sua sostituzione.

*PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
LINEE GENERALI*

***CAPITOLO 4 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO:  
ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

**4.1. La legge 190 del 2012 e l'intervento per il contrasto alla corruzione.**

In esecuzione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione; in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116; nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110:

si è proceduto all'approvazione del Piano per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità per la Società GSD Srl. Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e devono essere applicate da GSD Srl.

La Legge aveva individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anti-corruzione.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Ai sensi dell'art.1 della legge n. 190/2012, l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ANAC):

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;*

- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;*
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei Funzionari Pubblici alla Legge, ai Codici di Comportamento e ai Contratti, Collettivi e Individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti Amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni indicate dalla Legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;*
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;*
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

All'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'esercizio delle funzioni sopra indicate alla lettera f), sono assegnati poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza richiesti dai piani e dalle regole di

Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;

- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla Trasparenza.

Si segnalano, tra le altre, le seguenti delibere CIVIT (ora ANAC), degne di nota nell'ambito della disciplina per la prevenzione della corruzione:

- delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, di approvazione del Piano Nazionale Anti Corruzione;
- delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013, di approvazione delle Linee Guida per la redazione del Codice di Comportamento;
- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, di approvazione delle Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento al piano nazionale anticorruzione;

Le linee guida, "in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti" dispongono che "le società integrino il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della legge n° 190 del 2012".

GSD si era già dotata sin dal 2014 del modello organizzativo 231, successivamente aggiornato e sin dal 2015 del piano triennale anticorruzione aggiornato nell'anno 2019.

L'aggiornamento del 2019 al piano nazionale anticorruzione fornisce "indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del piano nazionale anticorruzione del 2018" in considerazione della disciplina introdotta dal D.L. 24 giugno 2014 n° 90 convertito in legge 11 agosto 2014 n° 114.

Il P.N.A. dell'ottobre 2015 ha inoltre disposto l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione della società secondo le disposizioni contenute nell'aggiornamento stesso.

A seguito di quanto sopra il responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), in stretto coordinamento e con la piena collaborazione dell'organismo di vigilanza (O.diV.), ha elaborato il presente aggiornamento e le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione sentiti tutti i responsabili che presiedono le aree di rischio.

Il R.P.C. e l'O.diV. hanno inoltre integrato i due documenti inserendo nelle aree di rischio non solo quelle obbligatorie o generali ma, nella parte speciale tutte le attività specifiche esercitate dalla società.

#### **4.2. Dipartimento della Funzione Pubblica.**

Altro organo coinvolto nella prevenzione del fenomeno corruttivo è il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il quale - anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

## **ETICO**

### **5.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di GSD – secondo aggiornamento anno 2019**

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, le società a partecipazione pubblica, definiscono e comunicano all'ANAC (ex CIVIT, che ha assunto il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1, comma 5).

Tale aggiornamento ha validità per il triennio 2019-2021 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Esso rappresenta la attuazione della suddetta Legge e della determina dell'ANAC ed è stato proposto all'approvazione dell'Organo Amministrativo dall'organismo Responsabile della prevenzione della corruzione e dall'organismo di vigilanza, nominati con determina n. 4 del 17/02/2016, che lo hanno redatto con il coinvolgimento dell'A.U., nell'ottica ed in evoluzione del Modello Organizzativo 231 e del piano anticorruzione già adottati.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, in particolare, *“Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei – n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*

*f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”*

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un **processo di risk management** mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Con la definizione e l'aggiornamento del presente Piano, inoltre, GSD intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi soggetti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il procedimento di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ha presupposto anche la ricognizione dei valori fondamentali enunciati dalla Società sin nel suo Codice Etico oltre che negli atti costitutivi e di indirizzo.

Il processo di contrasto alla corruzione ha coinvolto, a vari livelli, tutta l'organizzazione aziendale.

Nel dettaglio il risk management è stato articolato e si articola, nell'attività di aggiornamento annuale e poi triennale, in 5 fasi:

- 1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo)
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi
- 3) Individuazione della risposta al rischio (ottimale, rilevata, a tendere)
- 4) Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio
- 5) Follow-up del piano d'azione

Il Piano viene aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dovrà alla fine di ogni anno insieme con l'Organismo di Vigilanza, entro il termine annualmente stabilito dall'ANAC, trasmettere all'Autorità Nazionale, all'Organo Amministrativo e al Comitato Ristretto, emanazione dell'assemblea intercomunale istituito per il controllo analogo degli affidamenti in house, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito di GSD, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

## ***CAPITOLO 6 - DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GSD SRL***

### **6.1 GSD Srl**

La Società inizia la propria attività il 9 ottobre 1952 con la denominazione di Azienda Municipale Servizi Pubblici (AMSP) per la gestione del servizio distribuzione del gas in esecuzione della delibera n° 47 adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 4 giugno 1952 avente per oggetto “Municipalizzazione dell’officina di distribuzione gas metano”. GSD Srl è una società a totale controllo pubblico.

A far data dal 1 gennaio 2014 la Gestione Servizi Desio si è trasformata da Spa in Srl e persegue il proprio fine commerciale operando nelle seguenti attività:

1. a scopo di stabile investimento e non di collocamento, l’assunzione e la gestione di partecipazioni in altre società ed il coordinamento tecnico delle società nelle quali partecipa
2. lo svolgimento a favore del Comune di Desio, delle seguenti attività:
  - a) la gestione dei servizi cimiteriali, del Comune di Desio comprensivi di:
    - concessione di loculi, tombe di famiglia e aree cimiteriali;
    - lavori di costruzione loculi, tombe di famiglia e quant’altro correlato nelle aree cimiteriali;
    - lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
    - dalla data del 1-1-2019 è stata altresì affidata anche la gestione omnicomprensiva della illuminazione votiva come da delibera del consiglio comunale comune di Desio del 19-12-2018.
  - b) la progettazione, la realizzazione, la gestione, la manutenzione di impianti di illuminazione pubblica e di impianti semaforici del Comune di Desio.
3. la gestione delle reti di distribuzione (gas metano, acqua e fognatura) di proprietà della società, anche con la stipulazione di contratti di servizio Alla data del 1 luglio 2016 GSD non risulta più proprietaria delle reti gas avendo attuato un conferimento delle stesse in Retipiù srl a fronte di una corresponsione di quote societarie attualmente detenute. Ad oggi GSD risulta socia di retipiù srl con una percentuale del 6,026%.
4. la gestione di fabbricati, terreni e impianti di proprietà della società

La società può inoltre compiere operazioni immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie passive purché queste attività non siano svolte nei confronti del pubblico; può altresì assumere ed alienare direttamente od indirettamente interessenze o partecipazioni in altre società od imprese, costituite o costituende, aventi oggetto analogo, affine o comune connesso al proprio, non ai fini dell'ulteriore trasferimento e nel rispetto dell'art. 2361 c.c. con esclusione dell'assunzione di partecipazioni in imprese comportante una responsabilità illimitata e purché tale attività non diventi prevalente rispetto all'oggetto sociale e non sia svolta nei confronti del pubblico ma soltanto nei confronti di società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

La società assicura l'informazione agli utenti e garantisce l'accesso ai cittadini alle informazioni inerenti ai servizi gestiti nell'ambito di propria competenza.

In coerenza con il quadro legislativo e sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, ha ritenuto fin dall'anno 2015 di procedere alla definizione e attuazione di un Piano, quale parte speciale del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese dei soci, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

## **6.2 Modello di Business.**

La società ha lo scopo di stabile investimento e non di collocamento, l'assunzione e la gestione di partecipazioni in altre società ed il coordinamento tecnico delle società nelle quali partecipa. Inoltre persegue lo svolgimento a favore del Comune di Desio, delle seguenti attività:

a) la gestione dei servizi cimiteriali, del Comune di Desio comprensivi di:

- concessione di loculi, tombe di famiglia e aree cimiteriali;
- lavori di costruzione loculi, tombe di famiglia e quant'altro correlato nelle aree cimiteriali;
- lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- gestione illuminazione votiva;

b) la progettazione, la realizzazione, la gestione, la manutenzione di impianti di illuminazione pubblica e di impianti semaforici del Comune di Desio;

c) la gestione delle partecipazioni in altre società in seguito alla cessione e/o al conferimento delle reti di distribuzione (gas metano, acqua e fognatura) di proprietà della società;

d) la gestione di fabbricati, terreni e impianti di proprietà della società

La società può inoltre compiere operazioni immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie passive purché queste attività non siano svolte nei confronti del pubblico; può altresì assumere ed alienare direttamente od indirettamente interessenze o partecipazioni in altre società od imprese, costituite o costituende, aventi oggetto analogo, affine o comune connesso al proprio, non ai fini dell'ulteriore trasferimento e nel rispetto dell'art. 2361 c.c. con esclusione dell'assunzione di partecipazioni in imprese comportante una responsabilità illimitata e purché tale attività non diventi prevalente rispetto all'oggetto sociale e non sia svolta nei confronti del pubblico ma soltanto nei confronti di società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

### **6.3 Modello di *governance* di GSD Srl**

GSD srl è una società a responsabilità limitata con socio unico a partire dalla revisione statutaria attuata. Il comune di Desio è l'unico socio della società (Art. 6 statuto). Sono di competenza del socio tutte le decisioni di cui all'art. 2749 C.C., compresa la nomina dell'amministratore unico. Il soci adotta tutte le decisioni con delibera assembleare.

#### **Governance**

Come da vigente Statuto la governance è costituita da:

**Amministratore Unico** – è nominato dall'assemblea. Il mandato ha una durata triennale e può essere

rinnovato una sola volta. All'amministratore spettano i più ampi poteri per la gestione ordinaria fatta eccezione dei poteri che per legge o statuto sono riservati al socio.

**Sindaco unico / Revisore** – E' l'Organo di controllo e di revisione dei conti nominato dall'Assemblea; il sindaco revisore deve essere iscritto all'apposito albo, viene nominato per tre esercizi consecutivi ed è rieleggibile una sola volta. Al Sindaco unico compete pure l'attività di revisione dei conti, tuttavia il socio può affidare la revisione dei conti ad altro Revisore o società di revisione GSD Srl è una società interamente controllata dal Comune di Desio (c.d. Società "In House" e come tale soggetta a controllo analogo.

## **6.4 Assetto organizzativo di GSD Srl**

GSD Srl è derivata dalla trasformazione di GSD Spa e ancor prima di AMSP Desio Spa.

Nelle trasformazioni succedutesi periodicamente le competenze di GSD srl sono state via via allocate presso altre società partecipate.

Allo stato attuale, stante la ridotta attività non esistono in GSD srl Posizioni dirigenziali o Posizioni Organizzative. Sono presenti in organico:

N° 3 operai addetti ai servizi cimiteriali

N° 4 Impiegati addetti ai lavori di ufficio

Ai fini organizzativi tuttavia sono inseriti con incarico alcuni professionisti atti a ricoprire ruoli tecnici non delegabili all'interno della struttura. In Particolare:

n°1 Consulente operante nella gestione amministrativa collaborante dell'amministratore Unico; una funzione temporanea necessaria a consentire l'inserimento ottimale di nuove figure impiegatizie in un contesto poco dimensionato e caratterizzato da scadenze amministrative improcrastinabili

n° 1 Responsabile del servizio di Illuminazione Pubblica

n° 1 Responsabile dei servizi cimiteriali

Tali figure sono determinate attraverso una selezione pubblica comparativa ed hanno una durata determinata, anche in funzione della durata dei contratti di servizio in essere.

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/08

GSD Srl ha anche adottato un modello ex D.Lgs n° 231/08 ed ha nominato un O.D.V. collegiale.

A seguito delle determinazioni di ANAC circa la incompatibilità tra le funzioni di RPCT e Organismo

di vigilanza, l'RPCT (a seguito di dimissioni già rassegnate) non è più componente di detto organo. Lo stesso è in ogni caso invitato in via permanente a partecipazione alle riunioni dell'OdV, la cui cadenza viene preventivamente comunicata, onde mantenere un canale diretto con detto organo ai fini di una maggior tutela della sua indipendenza ed obiettività, considerando la mansione impiegatizia oggi ricoperta dal RPCT.

## ***CAPITOLO 7 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX DLGS 231/2001 DI GSD E SUE INTERESSENZE CON IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE***

### **7.1. Il modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 di GSD e suoi rapporti con il PTPC.**

GSD si è dotata, con delibera dell'assemblea ordinaria del 22 dicembre 2014, di un Modello Organizzativo di cui al DLGS 231/2001, di un Codice Etico, e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione.

La L. 190/2012 al riguardo prevede che qualora la società partecipata sia già dotata di un modello 231 possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al DLgs 231/01. In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel prevedere che *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente”*.

La scelta di GSD è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano, richiamando integralmente il Modello Organizzativo e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e

l'approntamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale, al di là delle modifiche normative intervenute: lo stesso PNA precisa infatti che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ha quindi tenuto conto ed assunto anche quale primo fondamento – con particolare riguardo alla Parte Speciale – il Modello Organizzativo 231, con l’iniziativa dell’Organismo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dell’Organismo di Vigilanza, oltre al contributo determinante di tutti gli Organi Sociali ed in particolare della Direzione della Società.

In particolare, sono state specificatamente analizzate le schede di rischio del Modello Organizzativo 231, suggerendone l’implementazione ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, oggetto del presente lavoro.

Il presente aggiornamento si propone, in armonia con le linee guida e il PNA 2015 di riunire in un unico documento il Modello 231 e il Piano ex lege 190 rafforzando le misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità all’interno della società.

Benché il decreto legislativo 231 abbia riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o comunque commessi anche negli interessi di questa e la legge n. 190 abbia riguardo non solo alla gamma dei reati contro la P.A. ma anche a tutte le situazioni di cattiva amministrazione che possono dare luogo non solo ad una responsabilità penale ma anche ad una responsabilità di carattere dirigenziale, disciplinare, erariale e all’immagine della società, non osta che le misure anticorruzione

siano disposte in un unico documento insieme con quelle del decreto 231 pur con una sua opportuna differenziazione.

L'organismo di vigilanza, anche per le indicazioni del provvedimento di nomina, e per le disposizioni delle linee guida e dell'aggiornamento del PNA 2015, ha richiesto una presenza costante del responsabile anticorruzione.

## **7.2. Modalità di redazione ed adozione del Piano.**

La prima redazione del piano, sulla scorta dei contenuti del vigente Modello 231 ha preliminarmente identificato gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base del vigente Organigramma aziendale.

Si è provveduto quindi a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente, con riguardo al Modello Organizzativo già adottato, ed è stato, infine, predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Le modalità di prima redazione del piano risultano ancora attuali e perciò vengono mantenute dal presente aggiornamento che comprende ancora una "Parte Generale", che contiene i principi cardine

del Piano, e da una “Parte Speciale”, predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili al Modello 231.

Il tutto secondo il seguente processo:

| Indicazione degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano |                                                                 |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                                                                            | Attività                                                        | Soggetti responsabili                                                                                               |
| Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione  | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano | Amministratore Unico                                                                                                |
|                                                                                 | Individuazione dei contenuti del Piano                          | Responsabile della prevenzione (RPCT)<br>O.diV.<br>Amministratore Unico                                             |
|                                                                                 | Redazione                                                       | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza, con l’ausilio di tutti gli Organi sociali |
| Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione                    |                                                                 | Amministratore Unico                                                                                                |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione           | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati                                                                                            | Responsabile Prevenzione ed Attuazione del Piano (RPC)                                    |
|                                                                          | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste                                                                                                                      | Responsabile della prevenzione della Corruzione                                           |
| Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.                                     | Soggetto/i indicati nel Piano triennale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione |
|                                                                          | Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione, ciascuno per la propria competenza. | Responsabile della Prevenzione della Corruzione                                           |

In conclusione, con riguardo specifico ai rapporti con il Modello Organizzativo 231, si ritiene doveroso precisare che, ai fini dell'aggiornamento del Piano e della sua attività di verifica, la Società ha identificato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. L'RPC e l'OdiV. avranno il supporto, per quanto di competenza del R.S.P.P e, per quanto occorra, del Sindaco Unico.

Resta fermo l'apporto di tutti i responsabili di area, e dell'Organo di amministrazione per l'attuazione puntuale nelle aree di competenza di ciascuno.

## ***CAPITOLO 8 - IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI GSD SRL***

### **8.1. Esigenze e finalità del Piano di GSD.**

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione. Le strategie di prevenzione, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano, sviluppato secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), e successivi aggiornamenti, descrive le misure adottate da GSD finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione.

Ciascuna misura identificata è stata adattata alle specifiche esigenze operative della Società ed è il risultato dell'analisi delle aree a rischio, ossia delle attività che, per i servizi erogati dalla Società, sono state valutate più esposte alla commissione dei reati associati al fenomeno della corruzione, valutandone, al contempo, il livello di rischio alla luce delle "disposizioni 231" recepite nelle procedure operative della Società.

Il Piano rappresenta, quindi, uno strumento concreto per l'individuazione "di idonee misure da realizzare all'interno dell'organizzazione e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione."

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha

un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Il Piano si sviluppa secondo le seguenti principali direttrici:

- descrizione della Società
- inquadramento normativo applicabile ad una società di diritto privato in controllo pubblico come GSD Srl;
- gli obblighi della Società,
- valutazione dei reati di corruzione rilevanti ed individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- destinatari del Piano e rispettive responsabilità;
- identificazione delle misure organizzative e gestionali da adottare;
- piano di azione per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità 2016;
- piano di azione trasparenza e integrità 2017 e 2018.

Per quanto riguarda l'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO, stante ma scarsa capacità di reperire i dati necessari ad una corretta elaborazione da parte dell'Azienda e considerando che GSD svolge servizi IN HOUSE esclusivamente per il Comune di DESIO (socio Unico) e ne è soggetta a controllo analogo, anche ai fini di una maggior coerenza di sistema del presente piano, si rimanda all'analisi attuata dal comune di Desio realizzata nel PTPC pubblicato direttamente sul sito del Comune che in questa sede si recepisce integralmente.

## **8.2. Adozione del Piano.**

GSD, in quanto società di diritto privato in controllo pubblico è destinataria della Legge n.190/12 e quindi deve applicare le misure introdotte dalla stessa ai fini della prevenzione della corruzione, anche se ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Per quanto concerne la normativa in materia di trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013) le attività svolte dalla Società sono quindi classificabili come attività di pubblico interesse e pertanto gli obblighi derivanti dal D.Lgs. n. 33/13 si applicano al complesso delle attività gestite.

Alla Società è quindi richiesto di:

- a) nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i requisiti previsti dalla L. n.190/12,
- b) nominare le figure dei Referenti del Responsabile,
- c) nominare il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. n.33/13,
- d) predisporre un Programma della trasparenza e dell'integrità, quale parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione,
- e) garantire un processo di gestione del rischio che assicuri:
  - la completezza della mappatura delle attività,
  - l'analisi dei rischi, con particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi,
  - la ponderazione del rischio ispirata al principio di prudenza ,
  - l'identificazione di misure efficaci, ossia capaci di incidere sulle cause degli eventi rischiosi, sostenibili e oggettivamente valutabili;
- f) redigere un Piano di prevenzione della corruzione integrato con il Modello 231 della Società, denominato Piano della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità (PPCTI), che rappresenti lo strumento per l'individuazione delle misure concrete da realizzare per la prevenzione della corruzione.

Quanto a questo ultimo punto, il disposto della Legge n. 190/12 prevede un concetto di corruzione più ampio rispetto a quello previsto dal D.Lgs. n. 231/01. L'approccio introdotto dalla Legge anticorruzione

mira infatti a prevenire, come anticipato nel primo capitolo, qualsiasi comportamento, attivo o passivo, di infedeltà, corruzione e/o malaffare che, oltretutto, solitamente sfocia in malfunzionamenti ed inefficienze, mentre il D.Lgs. n. 231/01, con la sua impostazione incentrata sulla responsabilità amministrativa della Società, intende prevenire i comportamenti corruttivi intesi ad avvantaggiare la Società o comunque compiuti per conto e nell'interesse della Società.

A tal proposito, si cita la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui la prevenzione deve avere ad oggetto tutte le fattispecie nelle quali “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

Nell'adunanza del 08.11.2017 è stata altresì approvata da ANAC la delibera n. 1134 recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici”, al quale il presente documento si adegua ed in ogni caso rinvia espressamente.

## ***CAPITOLO 9 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

### **9.1. Compiti.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza:

- a) entro il termine stabilito dall'ANAC pubblica sul sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno di precedente), elaborata sulla base delle verifiche, dei controlli, sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità emanate da GSD. La Relazione è trasmessa all'Amministratore Unico;
- b) entro il 31 gennaio, propone, ai fini della adozione da parte dell'Organo Amministrativo, gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della prevenzione della corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ( art. 1, comma 8 L.190/2012);
- c) procede, per le attività individuate dal presente Piano, e ai suoi aggiornamenti, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.
- d) individua, il personale da inserire nei programmi di formazione e approva il piano annuale di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- e) propone - ove possibile e necessario - all'Organo Amministrativo la rotazione del Personale di GSD.

## ***CAPITOLO 10 - ELENCO DELLE CONDOTTE RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

### **10.1 I reati**

Come riferito nella Parte Generale il fenomeno corruttivo rilevante ai fini della L. 190/2012, e quindi con riguardo alla redazione ed applicazione del presente Piano, non sono limitate alle relative specifiche fattispecie di reato, comprendendo tutte quelle condotte che, per vicinanza al rischio corruttivo, creazione di conflitto di interessi, omessa trasparenza, etc etc possono favorire se non portare il singolo alla corruzione attiva o passiva.

Si procede quindi all'elenco in parola:

- f) art. 314 c.p.                      peculato;
- g) art. 316 c.p.                      peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- h) art. 316 bis c.p.                  malversazione a danno dello stato;
- i) art. 316 ter c.p.                  indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- j) art. 317 c.p.                      concussione;
- k) art. 318 c.p.                      corruzione per l'esercizio della funzione;
- l) art. 319 c.p.                      corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- m) art. 319 ter c.p.                  corruzione in atti giudiziari;
- n) art. 319 quater c.p.              induzione indebita a dare o promettere utilità;
- o) art. 320 c.p.                      corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio;
- p) art. 322 c.p.                      istigazione alla corruzione;
- q) art. 322 bis c.p.                  reati di cui sopra con riguardo ad enti od organi UE;
- r) art. 323 c.p.                      abuso d'ufficio;
- s) art. 325 c.p.                      utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio;
- t) art. 326 c.p.                      rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio;
- u) art. 328 c.p.                      rifiuto d'atti d'ufficio. Omissione.
- v) art. 331 c.p.                      interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;
- w) art. 346 bis c.p.                  traffico di influenze illecite;

- x) art. 353 c.p.                      turbata libertà degli incanti
- y) art. 2635 c.c.                    corruzione tra privati;
- z) violazione dei principi in materia di conflitto di interessi secondo il presente Piano;
- aa) accettazione di regali, omaggi o benefici di valore superiore ad euro 150 ciascuno ed a complessivi euro 300 annui da uno o più soggetti tra essi riferibili;
- bb) tutte le ulteriori varie situazioni in cui, nel corso dell'attività societaria, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati ed – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione sociale ed aziendale *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **10.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

L' Organismo di Vigilanza e l'RPC sono chiamati, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello e del Piano, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e documenti adottati;
- disamina in merito all'adeguatezza, ossia della reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, valutazione della necessità di proporre all'Amministratore Unico eventuali aggiornamenti del Modello e del Piano, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- delibera di piccole modifiche di carattere non sostanziale e di immediata applicabilità, da riportare comunque – con la periodicità di seguito prevista – all'approvazione definitiva dell'Amministratore Unico;

- vigilanza sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello e del Piano.

Su un piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza e l'RPC di GSD il compito di:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e del Piano, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere agli stessi Organismi obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare costantemente il monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Anticorruzione verranno costantemente informati sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e avranno libero accesso a tutta la documentazione aziendale. Ai suddetti Organismi dovranno, altresì, essere segnalate da parte di tutto il personale eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la società al rischio di reato;
- condurre le opportune indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e del Piano;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello e del Piano per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Piano stesso presso tutto il personale;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello e del Piano stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- Avranno libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- potranno giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- disporranno di un budget annuale definito dall'Amministratore Unico, che sia idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.) e che permetta così all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello;
- svolgeranno le proprie attività, senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Amministratore Unico.

### **10.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

Al fine di svolgere concretamente la propria attività, gli Organismi di controllo dovranno essere costantemente e tempestivamente informati, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o del Piano.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nel Piano rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, stabiliti dal codice civile.

Coloro che segnaleranno le suddette circostanze in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo nemmeno all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, gli Organismi di controllo provvederanno a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- dovranno essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o, comunque, a condotte in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) dovrà contattare direttamente gli Organismi di controllo oppure, ove lo ritenesse opportuno e non fosse ostativo alla verifica stessa, il proprio diretto superiore. A tal fine, è stato istituito un apposito indirizzo mail, dedicato alle segnalazioni e comunicato sia all'interno che all'esterno di GSD Srl, a disposizione dei solo componenti degli Organismi di controllo. L'indirizzo è il seguente: [anticorruzione@amspdesio.it](mailto:anticorruzione@amspdesio.it);
- gli Organismi di controllo, verificate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), valuteranno discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui sarà necessario attivarsi. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo relativo al sistema disciplinare.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, dovranno essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse agli Organismi di controllo le informazioni concernenti:

- i documenti afferenti al sistema di deleghe in vigore;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 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 di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e Legge 190/2012;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo e del piano anticorruzione, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero con procedure negoziate;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi.

#### **10.4 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza e di Prevenzione della Corruzione verso gli organi societari**

Gli Organismi di Controllo interni dovranno altresì assolvere agli obblighi informativi in merito all'attuazione del Modello integrato e all'emersione di eventuali criticità nei confronti degli altri Organi societari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza predisporrà, annualmente, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.). Tale rapporto può essere sostituito con quello richiesto dall'ANAC.

Gli Organismi dovranno, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società e, in particolare:

- con il Responsabile della Contabilità e dei Servizi Finanziari, in ordine al controllo dei flussi finanziari, al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati, all'acquisizione di contributi e agevolazioni creditizie in genere da enti pubblici; alla gestione del sistema informativo aziendale;
- con il Responsabile delle Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello integrato;
- con il Responsabile dei Servizi cimiteriali ed illuminazione pubblica, in ordine alle tematiche in materia di politica della sicurezza e salute del lavoro;
- con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (o altro soggetto giuridicamente equivalente) che si occupa del controllo tecnico-operativo o di primo grado in materia di sicurezza e salute sul lavoro prevedendo un sistema integrato di controllo.

Gli incontri con i Responsabili cui gli Organismi di Vigilanza faranno riferimento dovranno essere verbalizzati. Le copie dei verbali saranno custodite a cura della Segreteria.

L'Organo di Amministrazione avrà comunque la facoltà di convocare gli Organismi di Vigilanza, i quali, a loro volta, avranno la facoltà di richiedere di conferire con detto organo. Alle riunioni dell'Organo di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e, in genere, per le attività che riguardano il Modello integrato, dovranno essere presenti anche i membri degli Organismi di Vigilanza.

## **10.5 Attività di coordinamento**

Per assicurare uniformità e massima efficacia all'attività di coordinamento, di prevenzione e di controllo della gestione del Modello di organizzazione nel Gruppo, ferma restando la responsabilità gravante in capo ad ogni società (e rispettivi Organismi di Vigilanza), è attribuito all'Organismo di Vigilanza e R.P.C. di GSD il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea del Modello.

## **10.6 Altri controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e R.P.C. in tema di modalità di gestione delle risorse finanziarie**

Le procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie dovranno essere integrate ed aggiornate dell'Organismo di Vigilanza e R.P.C. in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dalla Legge n°190/2012.

Tali controlli saranno finalizzati, ad esempio, alla rilevazione di pagamenti o incassi di corrispettivi non coerenti con l'operazione cui si correlano al fine di appurare l'eventuale presenza implicita di poste extracontabili.

Tali accorgimenti saranno inseriti nel corpo delle procedure cui le Società intendono uniformarsi, con particolare riferimento a quelle afferenti i cicli di contabilità, acquisti/pagamenti e vendite/incassi.

## **10.7 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel Modello integrato col Piano saranno conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

## ***CAPITOLO 11 - SISTEMA DISCIPLINARE***

### **11.1. Sistema Disciplinare di GSD.**

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano, del Modello 231, così come dei Codici di Comportamento ed Etico, è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Modello 231, è fonte di responsabilità disciplinare;
- che la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Verificando le specifiche posizioni, si osserva quanto di seguito specificato.

### **11.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.**

Le sanzioni irrogabili nei riguardi ai dipendenti di GSD, sono previste dal sistema disciplinare previsto dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

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

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- delle mansioni del lavoratore e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti

costituenti l'illecito;

- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

## SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dal presente piano, richiamate nei codici comportamentali, nelle procedure sensibili, nel codice etico aziendale, nei bandi di gara e nei capitolati speciali di appalto, devono essere rispettate da tutto il personale e dalla dirigenza e la loro violazione costituisce illecito disciplinare.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri: a) la gravità della violazione; b) la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato parasubordinato, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'introduzione di un sistema di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti rende efficiente l'osservanza del Piano Anticorruzione e del Modello Organizzativo 231.

## CONTESTAZIONE DELL'ILLECITO E RILEVANZA PENALE DELLA CONDOTTA CONTESTATA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dalla conclusione dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello organizzativo o dal Codice Etico, come sopra ricordato.

In caso di rilevanza penale della violazione di cui si abbia notizia il Direttore, il responsabile di Settore/Area ha l'obbligo di segnalare il fatto al RPCT e all'ODV nonché all'organo amministrativo che, nel caso in cui vi possa essere una ipotesi di reato trasmette gli atti all'AG per ogni opportuno approfondimento.

## PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEI DIPENDENTI

E' illecito disciplinare violare le regole del piano anticorruzione e le procedure connesse ed il codice etico.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, applicati nei due anni antecedenti il comportamento illecito, a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione

al livello di rischio cui la Società risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Piano e al grado di interesse privato correlabile con le condotte contestate. Le sanzioni applicabili sono quelle previste nel CCNL di riferimento.

È altresì in fase di predisposizione un codice disciplinare specifico, collegato ad un mansionario interno con esplicitazione delle condotte e delle specifiche sanzioni nel rispetto del CCNL vigente.

#### PROCEDURA DI CONTESTAZIONE

I dipendenti e i responsabili di settore sono obbligati ad informare senza ritardo sia l'organo amministrativo che il RPCT quando vengono a conoscenza di fatti o circostanze che riguardano il loro ufficio e che sono o sembrano contrari alle regole anticorruzione, o comunque quando richiedano a G.S.D. s.r.l. l'avvio di un procedimento disciplinare.

L'organo amministrativo esamina la contestazione, valuta la gravità della violazione delle regole anticorruzione di concerto con il RPCT.

Nel caso di condotte rilevanti ne viene data informazione all'OdV.

Il RPCT ha un autonomo potere di impulso nonché di segnalazione di condotte illegittime agli organi di controllo.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato e dal codice disciplinare in corso di redazione.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'affissione in bacheca aziendale dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

#### Il provvedimento di richiamo verbale

Si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Piano ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Piano, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

#### Il provvedimento dell'ammonizione scritta

Si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente

Piano ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Piano in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

#### *Il provvedimento della multa*

Fino ad un massimo di 4 ore. Si applica in caso di recidiva di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento che hanno dato origine alla sanzione dell'ammonizione scritta, ovvero in caso di violazione delle procedure previste dal presente Protocollo ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Piano in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

#### *Il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico*

Fino ad un massimo di 10 giorni si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Piano ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Protocollo in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti sanzionati con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni rientra la violazione degli obblighi di informazione sopra citati in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello, dei protocolli o delle procedure di attuazione delle stesse. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata (reiterata) partecipazione, senza giustificato motivo ai corsi di formazione relativi al Protocollo Anticorruzione, al Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società e/o alle relative procedure e protocolli in esso richiamati, in ordine a tematiche relative.

#### *Il provvedimento del licenziamento per giustificato motivo*

Si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Piano e dal Modello di Organizzazione e Gestione, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.

#### Il provvedimento del licenziamento per giusta causa

Si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Piano dal Modello di Organizzazione e Gestione, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano, a mero titolo di esempio, i seguenti comportamenti intenzionali: la redazione di documentazione incompleta o non veritiera; l'omessa redazione della documentazione prevista dal Protocollo e dal Modello di Organizzazione e Gestione o dalle procedure per l'attuazione degli stessi; la violazione o l'elusioni del sistema di controllo previsto dal Protocollo e dal Modello di Organizzazione e Gestione in qualsiasi modo effettuata, inclusa la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

### **11.3. Misure nei confronti del Direttore Generale (ove individuato e nominato).**

In caso di violazione del Piano da parte del Direttore Generale (ove individuato e nominato), accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Organo Amministrativo – su segnalazione del RPC o dell'O.diV. - adotterà, nei confronti del Direttore responsabile, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla gradazione delle sanzioni sopra riferite.

Se la violazione del Piano dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Laddove l'Organo Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC o dell'O.diV. e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC o O.diV. non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per le valutazioni del caso, al Sindaco Unico.

### **11.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico.**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano o del Modello da parte dell'Amministratore Unico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o l'O.d.V. dovranno tempestivamente informare dell'accaduto il Sindaco Unico e convocare l'Assemblea.

Il Sindaco Unico o l'Assemblea potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe.

#### **11.5. Misure nei confronti del sindaco Unico.**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano o del Modello da parte del Sindaco Unico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o l'O.d.V. dovranno tempestivamente informare dell'accaduto l'Amministratore Unico.

I soggetti destinatari dell'informativa potranno così 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.

#### **11.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.**

Ogni violazione al Piano, al Modello o al Codice di Comportamento od al Codice Etico (sui temi inerenti alla corruzione) posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a GSD o ad una società del gruppo cui appartiene.

## ***CAPITOLO 12 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE***

### **12.1 Divulgazione del Piano.**

GSD, al fine di dare efficace attuazione al Piano e al Modello e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di GSD è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi di tali documenti non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di GSD in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà l'amministratore unico, anche a mezzo del Responsabile Trasparenza (RT), identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web).

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano e del Modello dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con GSD rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano, nel Modello (intesi sempre comprensivi del Codice di Comportamento ed Etico).

### **12.2 Formazione dei Dipendenti.**

Il RPC e l'O.diV., quali assegnatari- del relativo compito, provvederanno a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano e del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti dei documenti sopra indicati;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano e del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, eventualmente differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi di legalità da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento anche diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano e del Modello, sarà operata dai Responsabili del controllo interno di concerto con l'amministratore unico – o suoi incaricati – e sarà così articolata:

- personale direttivo e , anche con funzioni di rappresentanza: giornate di studio o seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- altro personale: previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

Il Piano e il Modello nella versione integrata sono pubblicati sul sito web della società, comunicati agli enti vigilanti e sono a disposizione di tutti gli operatori nella bacheca elettronica della società ed in cartaceo presso tutti i luoghi di lavoro.

A seguito dell'adozione del Piano e del Modello, la Società ha reso noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, ed ha richiesto la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Analoga sottoscrizione verrà richiesta dopo l'approvazione del presente aggiornamento.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuta a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Ufficio Personale.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di GSD, è stata data comunicazione sul sito della versione integrale del Piano e del Modello, e sarà altresì data notizia - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi dirigenti, ai e nuovi componenti degli organi sociali, ivi compreso il Sindaco Unico.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza si riservano comunque – in collaborazione con l'amministratore unico - di promuovere ogni attività di formazione che riterranno più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi di legalità, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012 e del D.lgs. 231.

## ***CAPITOLO 13 - ADOZIONE DEL PIANO E DEL MODELLO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO***

### **13.1 Verifiche e controlli sul Piano e sul Modello.**

A seguito dell'approvazione e degli aggiornamenti del Piano e del Modello, il RPC e l'O.diV. assumono la funzione di responsabile per l'attuazione, da intendersi come attività strategica volta a favorirne l'effettiva osservanza.

Si precisa che, quale parte essenziale dell'attuazione di cui si tratta, assume rilievo il ruolo dell'amministratore unico quale soggetto chiamato all'osservanza quotidiana del Piano e del Modello, del Codice di Comportamento e più in generale dei principi in materia di contrasto al fenomeno corruttivo. Gli organismi di controllo dovranno, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Gli organismi di controllo nello svolgimento della propria attività, potranno avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia di esperti esterni.

A tali organismi sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio interno sull'attuazione dei documenti di prevenzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a. la responsabilità del monitoraggio è assegnata agli organismi di controllo, responsabili altresì della individuazione dei contenuti del Piano e del Modello, riuniti col presente aggiornamento in un unico documento nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed

- aggiornamento;
- b. la periodicità del monitoraggio è di norma semestrale;
  - c. unitamente al monitoraggio, verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi indipendentemente dalla cadenza di cui sopra, sia in forma collegiale che singola, in numero adeguato;
  - d. i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione sono:
    - rispetto delle previsioni e delle scadenze previste;
    - esecuzione misure correttive del rischio;
    - valutazioni di adeguatezza da parte del RPC e dell'O.diV., nonché, quanto all'osservanza quotidiana, dell'amministratore unico;
  - e. il Responsabile della prevenzione della corruzione, in stretta collaborazione con l'O.diV. deve ogni anno, entro i termini indicati dall'ANAC, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012;
  - f. L'O.diV. e l'RPC valutano la opportunità di redigere una ulteriore relazione sull'attività svolta mediante pubblicazione sul sito.

### **13.2 Aggiornamento e adeguamento.**

Il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs 231 integrato con le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge n° 190 vengono aggiornati ogni anno, fatto salvo il potere dell'Organo Amministrativo, dietro segnalazione degli organismi di controllo - a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società – di disporre un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale: sempre ove necessario.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sarà cura dell'amministratore unico renderle operative e comunicare all'interno e all'esterno della Società, ai fini della loro osservanza, con la supervisione del RPC e dell'O.diV..

Il documento sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio semestrale di cui sopra:

1. verifica degli atti: si procederà a una verifica delle principali attività e dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle “aree di attività a rischio”;
2. verifica delle procedure: sarà verificato l’effettivo funzionamento del documento attraverso le attività di verifica e controllo secondo il programma predisposto anche a mezzo dei report ricognitivi (trimestrali) che i vari dovranno inviare agli organismi di controllo.

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d’anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di ogni verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre all’Organo Amministrativo qualora si evidenzino manchevolezze con il suggerimento di eventuali azioni correttive.

Gli organismi di controllo conservano, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del documento integrato. A tal fine, possono formulare osservazioni e proposte, attinenti l’organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all’Organo Amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento, l’Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare agli organismi di controllo il compito di apportare, ove risultino necessarie, le modifiche che attengano ad aspetti che derivano direttamente da atti deliberati dall’Organo Amministrativo (come, ad esempio la ridefinizione dell’organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e l’Organismo di Vigilanza presenteranno all’Organo Amministrativo un’apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di ratifica da parte dell’Organo Amministrativo stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell’Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del documento dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa;

- commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 e dal D. lgs 231 da parte dei destinatari ;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del documento, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte degli organismi di controllo.

### **13.3 Prima applicazione del Piano e del Modello.**

Al momento di prima applicazione del Piano, così come avvenuto a seguito dell'adozione del Modello 231, è stato individuato un programma al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di legalità contenuti nel documento, con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione. Proprio al fine di una concreta ed efficace attuazione del documento volto ad ostacolare fenomeni corruttivi, onde evitare l'inefficienza di accumulo di procedure, si è inteso indicare le specifiche procedure da seguire – oggetto della Parte Speciale – attraverso un'implementazione delle Procedure già previste nelle schede 231, peraltro di recente oggetto di revisione da parte dell'OdV.

Trattandosi di un documento integrato le procedure sono divenute comuni anche se, nei rischi prevedibili, sono state considerate sia le violazioni alle norme del 231 e sia le violazioni alla Legge 190.

In tal modo si è evitato di aggravare di ulteriori oneri i vari settori, con il rischio concreto o di compromettere l'efficienza del lavoro imponendo duplicazioni di verifiche e di controlli.

### *TITOLO III*

#### *SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE IN ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE LA COMMISSIONE DI REATI E IL RISCHIO DI CORRUZIONE*

#### ***CAPITOLO 14 - PREVENZIONE DELLA COMMISSIONE DI REATI E DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' QUOTIDIANA DI GSD***

##### **14.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione.**

L'Amministratore unico ed i Responsabili delle singole aree (RA) concorrono ad evitare la commissione di reati e contrastano la corruzione, osservando il presente documento integrato, ai sensi della L. 190/2012 e D.Lgs 231/2001, anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

In particolare, gli stessi dovranno utilizzare (e far utilizzare al proprio personale) le specifiche Procedure interne della Società, con particolare riguardo a quelle specifiche di cui alla Parte Speciale. Nella loro attività, i responsabili di funzione riferiranno all'amministratore unico ed agli organismi di controllo eventuali carenze od implementazioni di cui hanno avuto evidenza, oltre ad eventuali mancanze nell'adozione da parte di singoli o di settori.

## ***CAPITOLO 15 - CONFLITTO D'INTERESSI ED AFFIDAMENTO INCARICHI***

### **15. 1. Casi di conflitto di interessi.**

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente documento (Dipendenti, Dirigenti e appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione all'amministratore unico ed al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di GSD che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura e/o gravi ragioni di convenienza capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, degli Organi sociali e dei dipendenti.

Fermo restando il dovere del dipendente di astenersi e dichiarare per iscritto la propria posizione al all'amministratore unico, l'ufficio personale acquisisce le dichiarazioni di tutti i soggetti di inesistenza, anche potenziale, di conflitto e provvede alla verifica delle dichiarazioni.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, l'Organo Amministrativo provvede a delegare all'atto ad altro Responsabile di GSD, con la supervisione degli Organismi di Controllo interno.

## **15.2. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.**

GSD Srl non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dall'amministratore unico, nel rispetto delle sue funzioni, previa segnalazione agli organismi di controllo per sue eventuali note, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice di Comportamento.

Gli organismi di controllo dovranno segnalare eventuali profili di rischio, nell'assegnazione di detto incarico all'Organo deputato all'affidamento, i quali resteranno liberi di affidarlo – con loro provvedimento - nel caso ritenessero non degni di nota i rischi in parola.

Qualora a giudizio degli organismi di controllo i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente documento siano gravi, e nonostante la sua segnalazione, l'Organo Amministrativo procedesse comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui al presente documento, con le procedure ivi indicate.

Qualora destinatario dell'incarico da parte di GSD sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato.

## **15.3. Conferimento incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.**

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, GSD osserverà le disposizioni di cui al D. Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante *“Disposizioni in tema di inconfiribilità ed 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 6 novembre 2012 n. 190”*. Al riguardo la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative al conferimento e alla permanenza nell'incarico.

L'ufficio personale, di concerto con gli organismi di controllo, procede alle verifiche delle dichiarazioni rese con ogni mezzo e comunque mediante l'esame della dichiarazione dei redditi degli interessati.

#### **15.4. Individuazione degli "Incarichi retribuiti".**

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a Dipendenti, Dirigenti, o collaboratori anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

In linea di principio la società dovrebbe astenersi di autorizzare i propri dipendenti allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati, salvo che l'incarico non consenta di acquisire professionalità utile alla società.

#### **15.5. Comunicazione degli Incarichi a dipendenti esterni.**

In caso di conferimento di incarichi da parte di GSD, nel rispetto delle Procedure interne e del presente documento, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a dare comunicazione all'ente o soggetto privato di appartenenza dei suddetti Dipendenti dei compensi erogati nell'anno precedente.

La comunicazione deve attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il tutto con la supervisione degli organismi di controllo, nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza di cui al DLGS 33/2013, cui GSD è sottoposta, con presa visione del Responsabile della Trasparenza (RT).

## ***CAPITOLO 16 - ROTAZIONE DEI DIPENDENTI***

### **16.1. Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti.**

Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la Rotazione dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Società ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, come detto, gli organismi di controllo, verificano, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con GSD Srl contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le Procedure meglio riferite nel presente documento.

Il tutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste ai dipendenti.

## ***CAPITOLO 17 - AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE***

### **17.1. Impegni di GSD in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture.**

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, GSD Srls si impegna a rispettare tutti le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento dei lavori in economia e degli incarichi. Il tutto nel rispetto organico del presente documento (modello Organizzativo 231 e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), sia nella parte generale che in quella speciale.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione e l'Organismo di Vigilanza procederanno ad apposita denuncia all'amministratore unico, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Entrambi gli organismi sono abilitati ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

## ***CAPITOLO 18 - LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI***

### **18.1. Limitazioni in caso di condanna a reati.**

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di GSD Srl preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti urbani ed ospedalieri;
- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

## ***CAPITOLO 19 - NULLITA' DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO***

### **19.1. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.**

Ove sia accertato un reato corruttivo di cui all'elenco contenuto nella parte speciale, l'eventuale contratto concluso da GSD ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

### **19.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione.**

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anti-Corruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i Dipendenti, Dirigenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di GSD Srl non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con GSD Srl, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore del D.lgs. 39/13 citato.

## ***CAPITOLO 20 - SEGNALAZIONI DI ILLECITI: TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI***

### **20.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti.**

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di Risarcimento per Fatto Illecito, il Dipendente, Dirigente o componente di Organi Sociali di GSD Srl che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio Superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La segnalazione deve essere inoltrata anche agli organismi di controllo. La società ai fini della tutela della riservatezza e dell'anonimato del segnalante ha istituito un sistema gestionale informatizzato, reso noto a tutti i dipendenti, con password in possesso unicamente agli suddetti organismi.

Gli organismi di controllo interno prenderanno in carico la segnalazione, ne verificheranno la fondatezza e disporranno per l'archiviazione o per l'inoltro della segnalazione all'Organo di Amministrazione, ovvero all'Autorità Giudiziaria e/o alla Corte dei Conti.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno di GSD Srl, nel quale le stesse sono attive.

## ***CAPITOLO 21 - CONTROLLI ANTI-MAFIA***

### **21.1. Attuazione dei controlli anti-mafia.**

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle Attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui all'Articolo precedente comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione dei Regolamenti Interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonchè delle Procedure di cui al presente documento, GSD si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

## ***CAPITOLO 22 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI)***

### **22.1. La Trasparenza dell'attività di GSD come strumento di prevenzione della Corruzione.**

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati partecipati come GSD, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. Il Piano per la trasparenza costituisce una sezione del presente documento.

Il Responsabile della Trasparenza (RT), individuato dall'Organo Amministrativo, previa comunicazione all'O.d.V. (per eventuale segnalazione contraria alla nomina) nella stessa figura del RPC, e' tenuto a raccordarsi con i suddetti organismi al fine di garantire un'azione sinergica ed osmotica tra le misure.

La trasparenza è assicurata – per quanto attiene all'attività di pubblico interesse – mediante l'esecuzione degli adempimenti di legge (D. Lgs. n. 33/2013 – L. 190/2012) ed in particolare con la pubblicazione, nel sito web di GSD Srl, a titolo esemplificativo:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate del presente piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione;
- dei bilanci e conti consuntivi e delle relative spese;
- dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- dei curricula e delle retribuzioni riconosciute per l'attività svolta a favore di GSD, relativamente a amministratori, dirigenti, consulenti, collaboratori esterni per i quali è previsto un compenso;
- dei redditi dell'Organo Amministrativo;

- delle attività, ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale di GSD Srl, delle informazioni relative ai procedimenti in corso;
- delle informazioni relative ai tempi e i costi unitari ed agli indicatori di realizzazione degli appalti completati;
- di un estratto degli atti di verifica e di controllo posti in essere dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con l’Organismo di Vigilanza.

## **22.2. Corrispondenza.**

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l’individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza. Il tutto secondo la procedura di protocollo interno già adottata dalla Società.

La corrispondenza tra le strutture e gli uffici della società deve avvenire utilizzando la funzione protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica.

La corrispondenza tra GSD Srl e le altre P.A. deve avvenire mediante PEC posta elettronica certificata.

La corrispondenza tra GSD Srl e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC. Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

I Responsabili delle singole aree attestano il monitoraggio semestrale, nel rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, GSD Srl rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, i riferimenti di contatto e l'indirizzo di posta certificata a cui ciascun avente diritto potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i **procedimenti amministrativi** che lo riguardano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, GSD Srl, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale a standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

GSD Srl provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web di GSD Srl.

## ***CAPITOLO 23 - ARBITRATO***

### **23.1. Adozione della Clausola Compromissoria.**

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163, come sostituito dal comma 19 della Legge 190 /2012, possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è GSD Srl avviene, ad opera dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza.

Nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra GSD Srl ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra GSD Srl e un privato, l'arbitro individuato dal GSD Srl è scelto preferibilmente tra Dirigenti Pubblici e/o professionisti e/o docenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 18 della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle commissioni tributarie.

## ***CAPITOLO 24 - NORME FINALI***

### **24.1 Società partecipata: Metanauto Srl**

La GSD si impegna a promuovere ed estendere il vigente Modello 231 e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) anche alla propria società partecipata Metanauto Srl.

### **24.2. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012 e al D.lgs. 231/2001**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e al D.lgs. 231/2001, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi che saranno emanati).

### **24.3. Codice Etico.**

A seguito della prima adozione del Modello è stato adottato il Codice Etico e a seguito della prima adozione del Piano è stato adottato il Codice di Comportamento.

\*\*\*\*\*